

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ  
УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
В МБОУ НШ №30**

г. Сургут  
2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
  
Е.Г. Скорикова  
«28» 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ НШ №30  
  
С.В. Колесник  
Приказ № МБОУ-13-173/2  
от «28» 02 2022 г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБОУ НШ №30  
(протокол № 1 от «28» 02 2022 г.)

## Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБОУ НШ №30

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О системе управления охраной труда в МБОУ НШ № 30» (далее - Положение) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», других нормативных актов по охране труда.

1.2. Настоящее Положение регламентирует единый порядок организации работы по обеспечению безопасных условий труда и пожарной безопасности в МБОУ НШ № 30. В нем определены основные обязанности должностных лиц по созданию и обеспечению безопасных условий труда, порядок проведения обучения персонала безопасным методам работы, порядок организации и осуществления контроля за состоянием условий труда, пожарной безопасности и ответственность работников за нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности.

1.3. Положение распространяется на административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУ НШ № 30, а также на иных лиц, включая работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и в помещениях работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов.

1.4. Целью настоящего Положения является методическое обеспечение профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний работников МБОУ НШ № 30 на основе применения современных принципов и методов, а также непрерывного совершенствования деятельности по обеспечению охраны труда в учреждении. Главной целью организации работы по охране труда является сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

### 2. Основные задачи системы управления охраной труда в учреждении

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых и локальных актов, нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди работников Учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.5. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в учреждении, оборудования и технических средств обучения.

2.6. Охрана и укрепление здоровья работников, создания оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

2.7. Контроль соблюдения работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

2.8. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.9. Организация пропаганды по охране труда в учреждении. Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

2.10. Информирование и консультирование работников учреждения по вопросам охраны труда.

2.11. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников учреждения.

### **3. Политика в области охраны труда**

3.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора образовательного учреждения о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда, и добровольно принятых на себя обязательств.

3.2. Политика (стратегия) по охране труда:

- а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- г) отражает цели в области охраны труда;
- д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.3. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

3.4. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

3.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании школы.

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

Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в МБОУ НШ № 30 распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия.

Ответственность за обеспечение охраны труда в организации несет руководитель организации. Он организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы. Обязанности руководителя организации в области охраны труда установлены ст. 214 ТК РФ. Поскольку все работники делятся по своим управленческим функциям и подчиненности на руководителей, специалистов и исполнителей, то все права и вся ответственность работодателя за обеспечение охраны труда могут быть распределены между должностными

лицами работодателя, осуществляющими функции управления. Функции работодателя по обеспечению охраны труда не могут быть возложены на исполнителей. К выполнению некоторых функций работодателя по обеспечению охраны труда могут быть привлечены вовлеченные в систему управления охраной труда представители работников на условиях их добровольного согласия.

Распределение обязанностей, ответственность и полномочия по разработке, осуществлению и результативному функционированию системы управления охраной труда и достижению соответствующих целей осуществляет руководитель (директор). Эта важнейшая процедура всей системы управления состоит в грамотной (с юридических и технико-организационных точек зрения) регламентации обязанностей, а также связанной с ними традиционной регламентации ответственности. Каждый работник должен иметь конкретные обязанности по охране труда, которые можно понять, можно выполнить, можно подвергнуть контролю и можно отчитаться об их выполнении, особенно при контроле вышестоящих органов.

Работодатель организует распределение ответственности за вопросы охраны труда на всех уровнях управления организацией.

Руководитель или иное ответственное лицо обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязательной документации.

В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, в образовательном учреждении создан совместная Комиссия по охране труда (приложение № 11), в состав которой входят на паритетных началах представители администрации, профсоюза, иных представительных органов, уполномоченных работниками.

#### **5. Директор образовательного учреждения:**

5.1. Обеспечивает общее руководство организацией работ по охране труда и пожарной безопасности в учреждении в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.3. Заключает коллективный договор с работниками и обеспечивает его выполнение.

5.4. Назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса.

5.5. Утверждает инструкции по охране труда для сотрудников с учётом мнения первичной профсоюзной организации. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

5.6. Обеспечивает:

– финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

– санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

– возмещение вреда в установленном порядке, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

– проведение специальной оценки условий труда.

– безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.

5.7. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

5.8. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде,

межотраслевыми, ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

5.9. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех помещениях

5.10. Утверждает должностные обязанности по охране труда для сотрудников учреждения;

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

5.12. Выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

5.13. Отчитывается на собраниях Трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий трудового процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

5.14. Организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами;

5.15. Утверждает список лиц, подлежащих обязательному периодическому медицинскому осмотру, график проведения медицинских осмотров сотрудников образовательного учреждения;

5.16. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства, правил и норм по охране труда;

5.17. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;

5.18. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

5.19. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции по труду;

5.20. Своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

5.21. Принимает участие в расследовании причин несчастных случаев, аварий;

5.22. Принимает меры по улучшению организации питания, ассортимента продуктов; созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

5.23. Организует оптимальные режимы труда и отдыха;

5.24. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья работающих;

5.25. Определяет финансирование мероприятий по охране труда, проводит оплату листов нетрудоспособности (за первые 3 дня) и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

5.26. Осуществляет контроль за планированием в установленном порядке периодического обучения работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда на курсах и семинарах.

5.27. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий в учреждении.

## **6. Должностные обязанности по охране труда специалиста по охране труда.**

6.1. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда постановлений и приказов директора учреждения по вопросам охраны труда.

6.2. Осуществляет контроль соблюдения в образовательном учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

6.3. Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной

техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

Участвует:

- в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

- в определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации машин, оборудования на рабочих местах.

6.4. Совместно с другими членами комиссии проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах. По окончании специальной оценки условий труда знакомит сотрудников учреждения с ее результатами и условиями труда на рабочих местах.

6.5. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев, по улучшению условий труда работников учреждения и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

6.6. Контролирует своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда.

6.7. Участвует в рассмотрении вопросов о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.

6.8. Обеспечивает контроль своевременного прохождения сотрудниками учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу медицинских осмотров (периодических и), психиатрического освидетельствования, вакцинации, ревакцинации в соответствии с национальным календарем прививок, профилактических осмотров, в том числе по профилактике туберкулеза (рентгенологическое обследование легких, флюорографическое обследование) иных медицинских осмотров и обследований в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Оказывает методическую помощь:

- в составлении списка контингента работников, в соответствии с которым работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за вредные и (или) опасные условия труда, выдаются средства индивидуальной защиты.

- по организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников охране труда;

- должностным лицам организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;

6.10. В установленном порядке проводит пересмотр инструкций;

6.11. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, студентами, прибывшими на практику. Оформляет проведение инструктажа в журнале вводного инструктажа. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда, исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, контролирует

проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.

6.12. Участвует в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

6.13. Контролирует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами.

6.14. Осуществляет контроль за организацией хранения, выдачи, стирки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

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

6.16. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам соблюдения требований охраны труда.

6.17. Немедленно сообщает о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно директору образовательного учреждения, вышестоящему руководителю органа управления образованием, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

6.18. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, участвует в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда. Принимает участие в комплексе мероприятий по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков. Совместно с другими структурными подразделениями организации участвует в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков.

6.19. Участвует в комиссии по расследованию микроповреждений (микротравм) работников образовательного учреждения, ведет учет и хранение первичных документов по результатам расследования микроповреждений (микротравм) в соответствии с нормативными актами.

6.20. Участвует в комиссии по расследованию несчастного случая на производстве с сотрудниками учреждения. Участвует в комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимися образовательного учреждения. Ведет учет и хранение материалов расследований несчастных случаев в соответствии с требованиями нормативных актов.

## **7. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе.**

7.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт.

7.2. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории учреждения.

7.3. Обеспечивает учебные помещения, бытовые, хозяйственные и другие помещения учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

7.4. Несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории учреждения.

7.5. Организует приобретение и выдачу, согласно утвержденному Перечню спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников.

7.6. Участвует в работе постоянно действующей комиссии (ПДК) по охране труда, квалифицированной комиссии по проверки знаний охраны труда сотрудников образовательного учреждения.

7.7. Принимает участие (при необходимости) в расследовании несчастных случаев.

7.8. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.

7.9. Организует соблюдение требований пожарной безопасности, следит за исправностью средств пожаротушения.

7.10. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда.

7.11. Проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой, внеплановый) техническому персоналу (рабочим), служащим и прочим специалистам.

7.12. Разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для рабочих, служащих и прочих специалистов.

7.13. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

7.14. Участвует в комиссии по расследованию микроповреждений (микротравм) работников образовательного учреждения.

7.15. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам соблюдения требований охраны труда.

7.16. Организует проведение и контроль проведения периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований специального оборудования, лабораторный анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности, в рамках реализации программы производственного контроля.

## **8. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе.**

8.1. Осуществляет непосредственное руководство и постоянный контроль над обеспечением безопасных условий труда и отвечает за организацию и проведение безопасной образовательной деятельности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.2. Обеспечивает постоянный контроль за выполнением руководителями методических объединений и других структурных подразделений мероприятий по предупреждению травматизма и созданию безопасных условий труда.

8.3. Участвует в комиссии по расследованию микроповреждений (микротравм) работников образовательного учреждения.

8.4. Участвует в работе постоянно действующей комиссии (ПДК) по охране труда, квалифицированной комиссии по проверки знаний охраны труда сотрудников образовательного учреждения

8.5. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам соблюдения требований охраны труда.

8.6. Контролирует соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности.

8.7. Перед началом занятий в учебном помещении заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен проверить, как организованы рабочие места.

8.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен ознакомить педагогический персонал с правилами эксплуатации используемого в учебном процессе оборудования, инструментов, приспособлений, обращая особое внимание на соблюдение требований охраны труда.

8.9. Доводит до сведения всех сотрудников учреждения о том, что при любых нарушениях по охране труда в помещении для занятий педагогический сотрудник не должен



приступать к работе до устранения выявленных недостатков, угрожающих жизни и здоровью. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен оперативно поставить в известность руководителя или соответствующее должностное лицо образовательного учреждения о причинах отмены занятий в кабинете.

8.10. Проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой, внеплановый) педагогическим работникам.

8.11. Разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для педагогических работников.

## **9. Должностные обязанности по охране труда начальника лагеря с дневным пребыванием детей.**

9.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей должен на основании приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на рабочих местах в процессе трудовой деятельности сотрудников лагеря;

- режим труда и отдыха сотрудников лагеря, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;

- инструктаж, проверку знаний по охране труда педагогического персонала лагеря и осуществлять систематический контроль за выполнением ими инструкций, правил и норм по охране труда;

- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

- организацию и проведение расследования несчастных случаев с воспитанниками лагеря.

## **10. Работник МБОУ НШ № 30 (педагогические сотрудники, рабочие, служащие и прочие специалисты):**

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых обязанностей, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя учреждения;

- проходит периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит обучение по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты, и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещает своего непосредственно руководителя (заместителя директора или дежурного администратора) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем учреждения алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии, и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

## **11. Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ НШ № 30, уполномоченное лицо по охране труда первичной профсоюзной организации:**

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда;
- контролирует выполнение мероприятий коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

## **12. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда.**

### **12.1. Процедура подготовки работников по охране труда.**

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель учреждения, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного (повторного) инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

В соответствии со *ст. 219 Трудового кодекса РФ* все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Обучение всех работников, в том числе руководителей учреждения осуществляется в целях повышения уровня их профессиональных компетенций в области охраны труда, необходимых для снижения профессионального риска, безопасного выполнения трудовых функций, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Обучение проводится в следующих формах:

- инструктаж по охране труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, педагогического персонала;
- проверка знаний требований охраны труда.

### **12.2. Порядок проведения инструктажей по охране труда.**

#### **12.2.1. Вводный инструктаж.**

Вводный инструктаж проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными и студентами, прибывшими на обучение.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж проводится в кабинете охраны труда, с применением учебно-методических пособий, правил по соблюдению требований охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной специалистом по охраны труда с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, утвержденной руководителем образовательного учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации. (приложение 1). Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 2) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

### **12.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.**

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала трудовой деятельности:

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

**Примечание.** Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проходят.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации (приложение 3).

Первичный инструктаж на рабочем месте со специалистами (педагогический персонал, воспитатель, прочие педагогические работники) проводит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Первичный инструктаж на рабочем месте с прочими специалистами, служащими и рабочими проводит заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным руководителями структурных подразделений для отдельных профессий и (или) видов работ с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм, и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации. Программы утверждает руководитель образовательного учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Инструктирующий по окончании инструктажа устным опросом или с помощью технических средств обучения должен убедиться в том, что работающий усвоил безопасные методы и приемы выполнения работы, знает и понимает требования инструкций по охране труда, а также требования безопасности, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту.

Программы инструктажа рабочих должны пересматриваться (обновляться, дополняться) при изменении или переработке соответствующих инструкций.

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте утверждает руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации (приложении 4).

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (Приложение 5). В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

### **12.2.3. Повторный инструктаж на рабочем месте.**

Повторный инструктаж проходят все работающие, за исключением лиц,

освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

Цель повторного инструктажа - обновление, углубление и закрепление знаний работающими требований безопасности при выполнении основных и других наиболее часто выполняемых ими работ и операций.

Повторный инструктаж проводится руководителем работ непосредственно на рабочем месте по программе первичного /повторного инструктажа (приложение б), прорабатывая при этом с инструктируемыми содержание требований инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, связанных с выполнением основной работы.

Повторный инструктаж проводится в форме беседы как с отдельными работающими, так и с группой рабочих однородной профессии, выполняющих однотипную работу в пределах общего рабочего места.

Работающие, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в день выхода на работу. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

#### **12.2.4. Внеплановый инструктаж.**

Внеплановый инструктаж по охране труда 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 требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т. п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

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

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае руководством структурного подразделения с учетом обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

Внеплановый инструктаж работающих проводят непосредственные руководители работ.

О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте делается запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

При регистрации внепланового инструктажа указывается причина его проведения.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

#### **12.2.5. Целевой инструктаж.**

Целевой инструктаж проводят при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне учреждения и т.п.);

- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы;

- проведении экскурсии, организации массовых мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

Все работающие при получении задания на выполнение разовых работ, не входящих в круг их обязанностей или работ в условиях повышенной опасности (работ, выполняемых по нарядам-допускам) должны быть проинструктированы по безопасному выполнению этих работ. Разовые поручения оформляются приказом директора образовательного учреждения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т.д.

Целевой инструктаж проводится ответственным руководителем работ и оформляется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и в наряде-допуске.

#### **12.2.6. Проведение инструктажей по охране труда в дистанционном формате.**

При переводе сотрудников на удаленный режим работы (на основании распорядительного документа учреждения и/или учредителя) и/или в связи с введением ограничений на проведение массовых мероприятий, проведение инструктажей по охране труда допускается в дистанционной форме, с использованием учетной записи сотрудника и электронных интернет – ресурсов, приложений (программ). При проведении инструктажа в дистанционной форме (в форме ВКС) сотрудник, ответственный за проведение инструктажа должен проверить подключение сотрудников учреждения к электронной программе (ресурсу) и убедиться в их присутствии на проводимом мероприятии. При проведении инструктажа в дистанционной форме (с помощью видеозаписей, презентаций, ВКС и т.п.), сведения о количестве сотрудников, прошедших инструктаж, составляется путем выгрузки данных об инструктируемых с базы электронной программы (ресурса, приложения) и подписываются комиссией в составе руководителя учреждения, сотрудника, ответственного за проведение инструктажа и специалиста по кадрам. По результатам проведенного инструктажа сотрудники должны подтвердить полученные знания путем сдачи теста с помощью интернет-ресурса. Вопросы теста утверждаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Результаты теста выгружаются из электронной базы в день его сдачи и утверждаются сотрудником, ответственным за проведение инструктажа.

#### **12.3. Стажировка работников и допуска их к самостоятельной работе**

Целью стажировки является практическое освоение на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение безопасных приемов труда.

Ответственность за организацию и проведение стажировок на рабочих местах возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Контроль организации и проведением стажировок на рабочих местах осуществляет специалист по охране труда.

Общий контроль организации работ по проведению обучения безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте осуществляет руководитель учреждения.

##### **12.3.1. Организация и порядок проведения стажировки на рабочем месте.**

Стажировке на рабочем месте подлежат вновь принимаемые на работу и переводимые на другую работу работники, а также работники, занятые на работах, к которым предъявляются повышенные (дополнительные) требования безопасности труда. В учреждении утверждается Перечень профессий и должностей работников, для которых необходимо проводить стажировку (Приложение 7).

Стажировка на рабочем месте проводится после вводного и первичного инструктажа на рабочем месте под руководством ответственного работника, назначенного приказом руководителя учреждения.

Продолжительность стажировки составляет от 2 до 14 смен (рабочих дней). Конкретная продолжительность стажировки работника определяется в зависимости от характера выполняемых работ, наличия вредных и (или) опасных производственных факторов, опыта и квалификации работника.

Проведение стажировки работника оформляется приказом руководителя учреждения с указанием сроков стажировки и ответственных лиц за ее проведение. Руководитель стажировки и стажер должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

Руководитель стажировки должен быть обучен по охране труда, в установленные для его профессии сроки.

- в случае, если выполняемая работа не связана с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструментов, хранением и применением сырья и материалов, стажировка (обучение) безопасным методам и приемам выполнения работ, не проводится.

Стажировка проводится по Программе проведения стажировки, утвержденной руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

В Программу стажировки на рабочем месте работника входят следующие разделы:

- Охрана труда;
- Пожарная безопасность;
- Электробезопасность;
- Санитарно-гигиенические требования к условиям труда;
- Индивидуальные средства защиты;
- Действия работника в случае аварийной ситуации.

### **12.3.2. Оформление результатов стажировки. Допуск к самостоятельной работе.**

Допуск к самостоятельной работе работников осуществляется на основании данных журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.

В журнале регистрации инструктажа на рабочем месте указываются фамилия, имя, отчество работников, наименование профессии (должности), описание работ, по которым проводится стажировка на рабочем месте.

Работники, получившие неудовлетворительную оценку по результатам стажировки на рабочем месте, к самостоятельной работе не допускаются.

Допуск к самостоятельной работе оформляется приказом (распоряжением) директора учреждения.

При неудовлетворительных результатах стажировки:

- директор учреждения имеет право (но не обязан) предложить работнику повторно пройти стажировку в сроки, установленные им;

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (если он напишет заявление раньше, чем будет издан приказ о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя) (ст.80 ТК РФ);

- с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

- с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя, в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст.71 ТК РФ);

*В случае повторного не прохождения стажировки:*

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (если он напишет заявление раньше, чем будет издан приказ о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя) (ст.80 ТК РФ);

- с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

- с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя, в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст.71 ТК РФ);

5.2.4. В соответствии со ст. 230 Трудового Кодекса Российской Федерации, в случае несчастного случая на производстве, оформляется Акт о несчастном случае на производстве Н-1, где в одном из пунктов необходимо указать сроки прохождения стажировки пострадавшего или причину её не прохождения. Указанные обстоятельства учитываются при определении вины и степени ответственности должностных лиц за не проведение стажировки или некачественную стажировку.

#### **12.4. Проверка знаний требований охраны труда.**

Обучение и проверка знаний по охране труда поступивших на работу специалистов (педагогические работники), прочих специалистов, служащих и рабочих проводится не позднее одного месяца после назначения на должность. Для работающих - периодически, не реже одного раза в три года (для руководителей, специалистов (педагогического персонала, воспитателя, прочих педагогических работников, прочих специалистов)), не реже одного раза в год (служащих и рабочих).

Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом по образовательному учреждению возлагается на руководителя учреждения

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

Для проведения проверки знаний по охране труда в образовательном учреждении приказом руководителя образовательного учреждения утверждается состав постоянно-действующей комиссии по проверке знаний по охране труда сотрудников учреждения.

В состав комиссии по проверке знаний по охране труда включаются заместители директора и представители профсоюзного комитета. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет директор образовательного учреждения.

Члены комиссии по проверке знаний должны пройти обучение и проверку знаний по охране труда в образовательных учреждениях профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Проверка знаний по охране труда проводится комиссией в составе не менее трех человек.

Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательного учреждения. Лица, проходящие проверку знаний по охране труда, должны быть ознакомлены с графиком.

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

Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда разрабатывается на основе Примерного перечня вопросов (Приложение 8).

Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения оформляются протоколами (Приложение 9). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения с подписью председателя комиссии, заверенные печатью образовательного учреждения.

Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний по охране труда. Вопрос о соответствии занимаемой должности работников, не прошедших проверку знаний по охране труда, решается руководителем образовательного учреждения в установленном порядке.

Обучение по вопросам охраны труда проводится по программе, разработанной и утвержденной учреждением в соответствии с типовыми программами.

Программа обучения разрабатывается отдельно для каждой категории работающих.

Контроль своевременного проведения проверки знаний по охране труда осуществляется специалистом по охране труда.

Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;

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

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

#### **Обучение сотрудников приемам оказания первой помощи пострадавшим**

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- поступивших на работу специалистов (педагогические работники), прочих специалистов, служащих и рабочих не позднее одного месяца после назначения на должность. Для работающих - периодически, не реже одного раза в три года (для руководителей, специалистов (педагогического персонала, воспитателя, прочих педагогических работников, прочих специалистов)), не реже одного раза в год (служащих и рабочих). Обучение сотрудников по оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется по Программам обучения по оказанию первой помощи пострадавшим (приложение 6/1). Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и в виде самостоятельного процесса обучения. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Комиссия по проверке по вопросам оказания первой помощи пострадавшим или лица ответственные за процесс обучения назначаются приказом руководителя учреждения.

#### **Обучение и проверка знаний по охране труда в дистанционной форме.**

При переводе сотрудников на удаленный режим работы (на основании распорядительного документа учреждения и/или учредителя) проведение обучения, проверки знаний по охране труда допускается в дистанционной форме, с использованием учетной записи сотрудника и электронных интернет – ресурсов, приложений (программ). Справка (информация) о проведении обучения, составляется путем выгрузки данных об обучаемых сотрудниках из базы электронной программы (ресурса), с помощью которого проводилось обучение. Проверка знаний проводится по результатам теста, вопросы теста для проверки знаний утверждаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Выгрузка результатов теста из интернет-приложения



производиться в день сдачи теста и утверждается всеми членами комиссии по проверки знаний требований охраны труда. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников оформляются надлежащим образом и подписываются членами комиссии.

### **13. Порядок разработки инструкций по охране труда.**

Инструкции по охране труда разрабатываются работодателем в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей, исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

Разработка инструкций по охране труда работодателем осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда, а также на основе:

а) анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

б) результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

в) анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

г) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

д) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

е) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

#### **Инструкция по охране труда должна содержать:**

а) общие требования охраны труда;

б) требования охраны труда перед началом работы;

в) требования охраны труда во время работы;

г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;

д) требования охраны труда по окончании работы.

#### **В разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать:**

а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;

в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда или ссылкой на локальный нормативный акт;

д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылкой на локальный нормативный акт);

е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

#### **В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» необходимо отражать:**

а) порядок подготовки рабочего места;

б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);

в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;

г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

В разделе «Требования охраны труда во время работы» необходимо предусматривать:

- а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов; требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- б) указания по безопасному содержанию рабочего места;
- в) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- г) требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

**В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:**

- а) перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие; процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;
- б) действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- в) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

**В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» необходимо отражать:**

- а) действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- б) последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- в) действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- г) требования соблюдения личной гигиены;
- д) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

Инструкции по охране труда утверждаются работодателем (руководителем организации) или уполномоченным им лицом с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии). Инструкции по охране труда для работников пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

**Порядок обеспечения образовательного учреждения правилами и инструкциями по охране труда.**

Выдача инструкций руководителям подразделений образовательного учреждения должна производиться специалистом по охране труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций (приложение 10).

У руководителя подразделения должен постоянно храниться комплект действующих инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения, а также перечень этих инструкций, утвержденных руководителем учреждения.

Инструкции работникам могут быть выданы на руки под роспись, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

Местонахождение инструкций определяет руководитель подразделения с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

#### **14. Специальная оценка условий труда**

14.1. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств

индивидуальной и коллективной защиты работников.

14.2. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

Проведение специальной оценки условий труда регулируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

3) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

4) осуществления контроля состояния условий труда на рабочих местах;

5) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

6) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

7) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

8) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

11) решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

13) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

14) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

15) оценки уровней профессиональных рисков;

16) иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

Специальная оценка условий труда проводится совместно с работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям статьи 19 ФЗ 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;

3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления указанных случаев.

14.3. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создается комиссия по специальной оценке условий труда. Приказом назначаются председатель комиссии, члены комиссии и ответственный за составление, ведение и хранение документации по специальной оценке условий труда, определяются сроки и график проведения работ по специальной оценке условий труда рабочих мест.

В состав комиссии рекомендуется включать специалиста по охране труда, отдела кадров, заместителей руководителя учреждения, представителя первичной профсоюзной организации.

Контроль организации и проведения специальной оценки условий труда несет специалист по охране труда.

Комиссия по оценке условий труда обеспечивает методическое руководство и контроль за проведением работ по оценке условий труда на всех ее этапах:

- готовит и проводит заседания комиссии по оценке условий труда;
- формирует необходимую нормативно-справочную базу для проведения специальной оценки условий труда и организует ее изучение;
- составляет перечень рабочих мест с выделением аналогичных по характеру выполняемых работ и условиям труда;
- составляет перечень вредных и (или) опасных факторов, показателей тяжести и напряженности трудового процесса, подлежащих оценке на каждом рабочем месте, исходя из характеристик технологического процесса, состава оборудования, применяемых сырья и материалов;
- организует проведение измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды на всех рабочих местах;
- определяет время контакта работников с вредными и (или) опасными факторами;
- составляет перечни оборудования, приспособлений и инструмента для каждого рабочего места и соответствующую им документацию;
- проверяет наличие средств обучения и инструктажа по всем должностям с оценкой соответствия их требованиям нормативных правовых актов;
- проводит оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты с оформлением протоколов;
- проводит общую оценку фактического состояния условий труда на рабочих местах;

- проводит оформление карт специальной оценки условий труда, ведомостей рабочих мест и результатов их специальной оценки условий труда, протокола специальной оценки условий труда;

- разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда;
- информирует работников о результатах специальной оценки условий труда;
- организует хранение документов специальной оценки условий труда.

14.4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор гимназии составляет план работы на год.

Информирование в учреждении осуществляться в форме:

- включения соответствующих данных в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, семинаров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте образовательного учреждения;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

## **15. Организация, координация и контроль работы по охране труда**

Организация, координация и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется комиссией по охране труда.

Комиссия по охране труда создается для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, учитывая специфику их деятельности.

Комиссия по охране труда назначается приказом директора и состоит из представителей администрации и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, избираемых трудовым коллективом.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников, либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в учреждении, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Выдвижение в Комиссию представителей работников учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации; представителей работодателя – работодателем.

### **15.1. Основные задачи Комиссии**

Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного

травматизма и профессиональной заболеваемости.

Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### **15.2. Функции комиссии.**

Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

Участие в проведении обследований состояния условий труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

Доведение до сведения работников учреждения результатов проведения специальной оценки условий труда.

Информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу, периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояние здоровья.

Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю и профсоюзному выборному органу.

### **15.3. Права Комиссии по охране труда.**

Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и (или) вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые

последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

Вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда компенсаций.

#### **15.4. Организация работы Комиссии**

Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является руководитель учреждения или его ответственный представитель, одним из заместителей является председатель выборного профсоюзного органа, секретарем – специалист по охране труда.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии по охране труда (приложение 11) и планом работы.

Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счёт средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

#### **16. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами**

Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление – специалистом по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста, а для предохранительных поясов – типоразмеров.

##### **16.1. Порядок приобретения СИЗ.**

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Заместитель директора по АХР обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

Комиссия по определению пригодности средств индивидуальной защиты осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, осмотренные СИЗ заместитель директора по АХР определяет в склад на хранение.

##### **16.2. Порядок выдачи и применения СИЗ.**

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

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

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ОУ, согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный директором.

В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды (приложение 12). Лицевая сторона карточки, обратная сторона заполняется заместителем директора по АХР в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдаваемая заместителем директора по АХР спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием, сдаются ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др., заместитель директора по АХР обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заместитель директора по АХР обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с



понижившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средства индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

Работник обязан правильно применять СИЗ, выданное ему в установленном порядке.

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

Работники должны ставить в известность руководителя организации работ (заместителя директора по АХР) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

Специалист по охране труда контролирует правильность и обязательность применения работником СИЗ.

Специалист по охране труда осуществляет контроль за тем, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по определению пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации, назначенная приказом директора образовательного учреждения. Сведения о СИЗ отражаются в акте и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ. В состав комиссии по определению пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации входят: заместитель директора по АХР, специалист по охране труда и уполномоченное лицо по охране труда.

### **16.3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.**

Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

Заместитель директора по АХР обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и стирку спецодежды.

Работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки

Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение, для хранения приобретенной СИЗ предоставляется помещение (склад).

Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется кастиляншей образовательного учреждения, согласно установленного графика приведения в порядок СИЗ.

Дежурные и сезонные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по АХР.

СИЗ выданные рабочим считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданное СИЗ не подходят.

Заместитель директора по АХР несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ, обеспечить хранение и уход за СИЗ в соответствии с настоящим положением.

Ответственный по охране труда контролирует приобретение сертифицированных или декларированных СИЗ.

Контроль соблюдения работодателем правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

### **16.4. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.**

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт

средств работодателя.

Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам гимназии на основании типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, и в соответствии с коллективным договором.

Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчётного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

Руководитель учреждения вправе с учётом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств руководитель обязан информировать работников о правилах их применения.

Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Руководитель учреждения обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

### **17. Оценка и управление профессиональными рисками.**

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Целью оценки и управления профессиональными рисками является обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков (Трудовой Кодекс Российской Федерации статья 209).

Оценка риска позволяет ответить на следующие основные вопросы:

- какие события могут произойти и их причина (идентификация опасных событий);

- каковы последствия этих событий;
- какова вероятность их возникновения;
- какие факторы могут сократить неблагоприятные последствия или уменьшить вероятность возникновения опасных ситуаций.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется комиссией по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.

Перечень опасностей, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью работников:

### ***1. Механические опасности:***

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений.

### ***2. Электрические опасности:***

- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте.

### ***3. Термические опасности:***

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы.

### ***4. Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:***

- опасность воздействия пониженных температур воздуха.

### ***5. Опасности, связанные с воздействием химического фактора:***

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ.

### ***6. Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:***

- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора.

### ***7. Опасности, связанные с воздействием световой среды:***

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне.

### ***8. Опасности пожара:***

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;
- опасность воздействия огнетушащих веществ.

### ***9. Опасности транспорта:***

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия.

### ***10. Опасности насилия:***

- опасность насилия от третьих лиц.

При рассмотрении перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

В образовательном учреждении используется матричный метод оценки профессиональных рисков. Методика представляет собой матрицу (рис. 1), в которой по вертикали расположена шкала тяжести последствий, а по горизонтали – вероятность возникновения опасного события. Точка пересечения вероятности и последствий является значением риска. Если точка пересечения попадает в зеленую зону, то риск «низкий», в желтую – риск «средний», в красную – «высокий».

		ВЕРоятность опасного события				
		А	В	С	Д	Е
Тяжесть последствий	1	Красная	Красная	Красная	Красная	Желтая
	2	Красная	Красная	Красная	Красная	Желтая
	3	Красная	Красная	Красная	Желтая	Зеленая
	4	Красная	Красная	Желтая	Зеленая	Зеленая
	5	Красная	Желтая	Зеленая	Зеленая	Зеленая

рис. 1 Матрица рисков

Значение риска определяется как пересечение категории тяжести и вероятности возникновения опасного события:

- **высокого** – неотложные меры и усовершенствования, нельзя продолжать работать до снижения риска;
- **среднего** – меры в ходе текущей деятельности;
- **низкого** – меры не требуются.

Уровень риска	Действия, связанные с данным уровнем риска
Низкий	Маловероятны аварии, инциденты, травмирования, профзаболевания. Риск приемлем, и не требует дополнительных мер управления. Необходимо поддерживать его на существующем уровне.
Средний	Не исключена вероятность аварий, инцидентов, травмирования, профзаболеваний. Снизить риск в ходе текущей работы до возможного уровня. Учитывать при разработке целей и планировании мероприятий в перспективе.
Высокий	Высокая вероятность аварий, инцидентов, травмирования, профзаболеваний. Риск неприемлем, требует приостановки деятельности для принятия мер по снижению риска. Снижение и устранение риска влечет значительные финансовые затраты. Рассматривать риск при планировании, постановки целей, задач и разработки программ в области охраны труда.

Категория тяжести последствий определяется, как показано на рис. 2.

#### Определение категории тяжести несчастного случая по последствиям полученных повреждений

Категории тяжести	Тяжесть последствий
1	Травма, повлекшая смерть, групповой смертельный случай
2	Травма с потерей трудоспособности, приведшая к постоянной инвалидности
3	Травма с потерей трудоспособности без долгосрочных последствий
4	Травма с необходимостью медицинского вмешательства без потери трудоспособности
5	Травма, требующая оказания простых мер первой помощи

рис. 2

При определении категории тяжести следует учитывать наихудший вероятный результат воздействия источника опасности, в предположении, что существующие меры безопасности не сработали.

После определения тяжести последствий следует определить вероятность возникновения опасного события, в предположении, что существующие меры безопасности работают. Существующие категории вероятности опасного события показаны на рис. 3

### Определение категории вероятности несчастного случая по возможной вероятности события

Категории вероятности	Вероятность события
А ОЖИДАЕТСЯ	Обязательно произойдет Практически несомненно
В ВПОЛНЕ ВЕРОЯТНО	Зависит от случая, высокая степень возможности реализации
С ВОЗМОЖНО	Иногда может произойти Зависит от обучения Одна ошибка может стать причиной аварии/несчастного случая
Д МАЛОВЕРОЯТНО	Сложно представить, однако может произойти Зависит от следования инструкции Нужны многочисленные поломки/отказы/ошибки
Е ПРАКТИЧЕСКИ НЕВОЗМОЖНО	Получение травмы практически исключено

рис. 3

Если определенный риск, является неприемлемым или высоким, то определяются мероприятия по снижению уровня риска до допустимого низкого уровня, принимая во внимание иерархию корректирующих мер. Для сокращения риска до приемлемого уровня, как правило, необходимо использовать комбинацию корректирующих мер.

Корректирующие меры безопасности должны быть осуществлены в следующем порядке приоритетности:

а) **устранение опасностей/рисков** – если возможно, нужно полностью устранить источник опасности и полностью избежать риска. Например, устранить возможность падения, предоставив пространство для безопасного доступа и безопасную площадку для работы, или устранить потенциальную возможность поражения электрическим током, используя инструмент, работающий на батареях. Полное устранение риска самый результативный способ, но, к сожалению, не всегда применимый или оправданный. Это самостоятельный подход, не комбинируемый с другими способами управления.

б) **ограничение опасностей/рисков** путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер. Важно, чтобы отдавался приоритет тем мерам, которые защитят всех, устраняя риск у его источника. Среди организационных мер должное внимание должно быть уделено обучению и инструктажам. Работникам должна быть предоставлена достоверная и полная информация об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов. Инструктаж по безопасному выполнению работы должен проводиться в точном соответствии с действующими нормативными правовыми актами и внутренними документами организации.

в) **минимизирование опасностей/рисков** путем проектирования безопасных

производственных систем, включающих меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;

г) **использование средств индивидуальной защиты**, включая спецодежду в случае невозможности ограничения опасностей/рисков средствами коллективной защиты и принятие мер по обеспечению их использования и обязательного технического обслуживания. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) должны быть последней применяемой мерой, т.к. СИЗ не устраняют опасность, а вступают в действие, когда опасный фактор реализовался.

Выполнение мероприятий, которые позволяют снизить риск до приемлемого значения, должно быть закончено до начала выполнения работы.

Результаты процедуры оценки риска заносятся в утвержденную форму карты оценки рисков для определенного рабочего места.

Если условия работы не изменяются, повторно оценка рисков не проводится.

Оценка рисков пересматривается, как только появляется какое-либо значительное изменение в предлагаемых методах работы, используемых инструментах, оборудовании, СИЗ, внедрении в работу новых химических веществ, появлении новых источников опасности и т. д.

При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

Работник должен быть ознакомлен под роспись с картой оценки рисков. Информирование осуществляется во время первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда, до допуска работника к самостоятельной работе»

#### **Распределение ответственности.**

Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в учреждении в целом, формирование Реестра опасностей несёт руководитель учреждения.

Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных по результатам идентификации опасностей возлагается на комиссию по проведению оценки рисков.

Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей и хранение документации по процедуре управления рисками в учреждении несёт специалист по охране труда и руководитель учреждения.

Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией учреждения с привлечением представителей работников учреждения.

В учреждении формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей (приложение 15), в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня

создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

## **18. Порядок расследования несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) в учреждении.**

18.1. Расследование несчастных случаев, происшедших в учреждении проводится в соответствии с общим порядком и в сроки, установленные статьёй 229.1 ТК РФ, с учетом требований данного раздела настоящего Положения. В зависимости от обстоятельств происшествия и характера повреждений здоровья пострадавших:

- расследование несчастных случаев (в том числе групповых), в результате которых пострадавшие получили повреждения, отнесенные в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории легких, проводится в течение трех дней;
- расследование иных несчастных случаев проводится в течение 15 дней.

18.2. Сроки расследования несчастных случаев исчисляются в календарных днях, начиная со дня издания руководителем учреждения приказа о назначении комиссии для расследования несчастного случая.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в установленные сроки расследования несчастного случая, в том числе по причинам отдаленности и труднодоступности места происшествия, а также при необходимости дополнительного получения соответствующих медицинских и иных документов и заключений, установленные сроки расследования несчастного случая, могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней.

В случае необходимости дополнительной проверки обстоятельств группового несчастного случая с тяжелыми последствиями, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, в том числе с проведением соответствующих медицинских, технических и иных экспертиз, решение о дополнительном продлении срока его расследования принимается руководителем органа, представителем которого является должностное лицо, возглавляющее комиссию, с последующим информированием об этом соответствующего правоохранительного органа.

Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю (его представителю) или в результате которых нетрудоспособность наступила не сразу, расследуются в установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенных лиц в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления. В случае невозможности завершения расследования в указанный срок в связи с объективными обстоятельствами председатель комиссии обязан своевременно информировать пострадавшего или его доверенных лиц о причинах задержки сроков расследования.

В ходе расследования каждого несчастного случая комиссия производит осмотр места происшествия, выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы, знакомится с действующими в организации локальными нормативными актами и организационно - распорядительными документами (коллективным договором, уставом и др.), в том числе устанавливающими порядок решения вопросов обеспечения безопасных условий труда и ответственность за это должностных лиц, получает от директора (его представителя) иную необходимую информацию и по возможности - объяснения от пострадавшего по существу происшествия.

При необходимости председатель комиссии привлекает к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится их исследование.

Члены комиссии организуют встречи с пострадавшими, их доверенными лицами и членами семей в целях ознакомления их с результатами расследования, при необходимости вносят предложения по вопросам оказания им помощи социального характера, разъясняют порядок возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших, и оказывают правовую помощь по решению указанных вопросов.

Примерный перечень документов, формируемых в ходе расследования несчастного случая (в дальнейшем - материалы расследования), установлен в статье 230 ТК РФ. Конкретный объем материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств каждого конкретного происшествия.

Комиссией принимаются к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные копии (делаются выписки). Документы с надлежаше не оформленными поправками, подчистками и дополнениями как официальные не рассматриваются и подлежат изъятию.

18.3. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения государственных нормативных требований охраны труда, вырабатывает мероприятия по устранению причин и предупреждению подобных несчастных случаев, определяет, были ли действия пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем, либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос об учете несчастного случая и квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии могут квалифицироваться как не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

- смерть или иное повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) работника (по заключению учреждения здравоохранения), не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий, квалифицированных правоохрнительными органами как уголовное правонарушение (преступление).

Решение о квалификации несчастного случая, происшедшего при совершении пострадавшим действий, содержащих признаки уголовного правонарушения, принимается комиссией с учетом официальных постановлений (решений) правоохрнительных органов, квалифицирующих указанные действия. До получения указанного решения председателем комиссии оформление материалов расследования несчастного случая временно приостанавливается.

В случаях разногласий, возникших между членами комиссии в ходе расследования несчастного случая (о его причинах, лицах, виновных в допущенных нарушениях, учете, квалификации и др.), решение принимается большинством голосов членов комиссии. При этом члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акты о расследовании с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

Особое мнение членов комиссии рассматривается руководителями организаций, направивших их для участия в расследовании, которые с учетом рассмотрения материалов расследования несчастного случая принимают решение о целесообразности обжалования выводов комиссии в порядке, установленном статьей 231 Кодекса.

При выявлении несчастного случая на производстве, о котором работодателем не было сообщено в соответствующие органы в сроки, установленные статьей 228.1 ТК РФ (далее - сокрытый несчастный случай на производстве), поступлении жалобы, заявления, иного обращения пострадавшего, его доверенного лица или родственников погибшего в результате несчастного случая о несогласии их с выводами комиссии, а также при поступлении от работодателя (его представителя) сообщения о последствиях несчастного случая на производстве или иной информации, свидетельствующей о нарушении установленного порядка расследования (отсутствие своевременного сообщения о тяжелом или смертельном несчастном случае, расследование его комиссией ненадлежащего состава, изменение степени



тяжести и последствий несчастного случая), государственный инспектор труда, независимо от срока давности несчастного случая, проводит дополнительное расследование несчастного случая, как правило, с участием профсоюзного инспектора труда, при необходимости - представителей иных органов государственного надзора и контроля и исполнительного органа страховщика (по месту регистрации прежнего страхователя).

18.4. Несчастные случаи, квалифицированные комиссией или государственными инспекторами труда, проводившими их расследование, как несчастные случаи на производстве, подлежат оформлению актом о несчастном случае на производстве (далее акт формы Н-1) (Приложение 13).

Акт формы Н-1 составляется комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой. При групповом несчастном случае на производстве акты формы Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

Акт формы Н-1 подписывается всеми членами комиссии, проводившими в установленном порядке расследование несчастного случая.

Содержание акта формы Н-1 должно соответствовать выводам комиссии или государственного инспектора труда, проводивших расследование несчастного случая на производстве. В акте подробно излагаются обстоятельства и причины несчастного случая на производстве, а также указываются лица, допустившие нарушения установленных нормативных требований, со ссылками на нарушенные ими правовые нормы законодательных и иных нормативных правовых актов.

Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им и заверенного печатью акта формы Н-1 пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - доверенным лицам пострадавшего (по их требованию).

Второй экземпляр утвержденного и заверенного печатью акта формы Н-1 и составленного в установленных случаях акта о расследовании несчастного случая с копиями материалов расследования хранятся в течение 45 лет работодателем (юридическим или физическим лицом), осуществляющим по решению комиссии или государственного инспектора труда, проводивших расследование, учет несчастного случая.

При страховых случаях третий экземпляр утвержденного и заверенного печатью акта формы Н-1 работодатель (его представитель) направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве, регистрируется работодателем (юридическим или физическим лицом), осуществляющим в соответствии с решением комиссии его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве. (Приложение 14).

**18.5. Порядок расследования и учёта микроповреждений (микротравм) отражен в Положении (Приложение 16).** В Положении об учете и расследовании микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей X раздела Трудового кодекса (далее – ТК РФ). Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, произошедших с работниками организации. Положение также разъясняет действия работников в случаях возникновения микротравм.

Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

#### **19. Порядок расследования профессиональных заболеваний**

Расследование профессионального заболевания проводится комиссией по расследованию профессионального заболевания (Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 «Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» с изменениями и дополнениями).

Лица, принимающие участие в расследовании, несут в соответствии с

законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, полученных в результате расследования.

Действующим законодательством установлен следующий алгоритм процедуры проведения расследования, оформления материалов расследования их учета и регистрации.

#### **19.1. Действия комиссии:**

- опросить сослуживцев работника, получившего профессиональное заболевание;
- выявить и опросить лиц, допустивших нарушение государственных санитарно-эпидемиологических правил;
- получить необходимую информацию от работодателя и заболевшего.

#### **19.2. Для принятия решения необходимо иметь следующие материалы:**

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника;
- сведения о проведенных медицинских осмотрах;
- выписка из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний работника по охране труда;
- протоколы объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, других лиц;
- экспертные заключения специалистов, результаты исследований и экспериментов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью работника;
- копии документов, подтверждающих выдачу работнику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных по данному производству (объекту) предписаний центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- другие материалы по усмотрению комиссии.

#### **19.3. На основании собранных материалов:**

- установить обстоятельства и причины профессионального заболевания работника, определить лиц, допустивших нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил, иных нормативных актов;
- установить меры по устранению причин возникновения и предупреждению профессиональных заболеваний.

В 3-дневный срок по истечении срока расследования оформить акт (по утвержденной форме в 5 экземплярах).

Акт о случае профессионального заболевания, подписанный членами комиссии, утвержденный главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора и заверенный печатью центра направить:

- работнику;
- работодателю;
- в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- в центр профессиональной патологии учреждения здравоохранения;
- в центр профессиональной патологии страховщика.

Если комиссией установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения профсоюзного или иного уполномоченного застрахованным представительного органа комиссия устанавливает степень вины застрахованного (в процентах).

#### **19.4. Профилактика ВИЧ /СПИД в учреждении**

В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторного инструктажей по охране труда;
- организация и проведение мероприятий с привлечением специалистов КУ ХМАО-Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД», направленных на информирование и

обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (распространение брошюр профилактической направленности);

- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;
- недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

Ответственным сотрудником за проведение инструктажа по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД является специалист по охране труда.

**19.5.** В целях обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи и другое.

#### **19.6. Классификация профессиональных заболеваний.**

**Профессиональное заболевание** - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

##### **Острые:**

- заболевание вследствие воздействия химического фактора: острое отравление окисями азота, острое отравление формальдегидом и др.;
- заболевания вследствие воздействия биологического фактора: инфекционные и паразитарные заболевания, связанные с воздействием инфекционных агентов;
- заболевание вследствие воздействия ионизирующего излучения: острая, лучевая болезнь.

##### **Хронические:**

- заболевания вследствие воздействия химического фактора и АПФД: силикоз; асбестоз; металлокониоз; пневмокониоз при электросварке, газосварке;
- заболевания вследствие воздействия производственного шума: шумовые эффекты внутреннего уха; нейросенсорная тугоухость двусторонняя;
- заболевания вследствие воздействия локальной, общей вибрации: вибрационная болезнь;
- заболевания вследствие воздействия ионизирующего излучения: хроническая лучевая болезнь.

#### **19.7. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

Настоящий Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», устанавливает в Российской Федерации правовые, экономические и организационные основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и определяет порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту) и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:

- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту) и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Настоящий Федеральный закон не ограничивает права застрахованных на возмещение

вреда, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части, превышающей обеспечение по страхованию, осуществляемое в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Объект обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - имущественные интересы физических лиц, связанные с утратой этими физическими лицами здоровья, профессиональной трудоспособности либо их смертью вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- субъекты страхования - застрахованный, страхователь, страховщик;

- застрахованный:

- физическое лицо, подлежащее обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с положением настоящего Федерального закона;

- физическое лицо, получившее повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденное в установленном порядке и повлекшее утрату профессиональной трудоспособности;

- страхователь - юридическое лицо любой организационно-правовой формы (в том числе иностранная организация, осуществляющая свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающая граждан Российской Федерации) либо физическое лицо, нанимающее лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии настоящего Федерального закона;

- страховщик - Фонд социального страхования Российской Федерации;

- страховой случай - подтвержденный в установленном порядке факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, который влечет возникновение обязательства страховщика осуществлять обеспечение по страхованию;

- страховой взнос - обязательный платеж по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассчитанный исходя из страхового тарифа, скидки (надбавки) к страховому тарифу, который страхователь обязан внести страховщику;

- страховой тариф - ставка страхового взноса с начисленной оплаты труда по всем основаниям (дохода) застрахованных;

Основными принципами обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются:

- гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность субъектов страхования в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обязательность регистрации в качестве страхователей всех лиц, нанимающих (привлекающих к труду) работников, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательность уплаты страхователями страховых взносов;

- дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

Обеспечение по страхованию осуществляется:

- в виде пособия по временной нетрудоспособности, назначаемого в связи со страховым случаем и выплачиваемого за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в виде страховых выплат:

- единовременной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти;

- ежемесячных страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти;

- в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и

профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая, на:

- лечение застрахованного, осуществляемое на территории Российской Федерации непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве до восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности;

- приобретение лекарств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода;

- посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за застрахованным, в том числе осуществляемый членами его семьи;

- проезд застрахованного, а в необходимых случаях и на проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации (лечения непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве, медицинской реабилитации в организациях, оказывающих санаторно-курортные услуги, получения специального транспортного средства, заказа, примерки, получения, ремонта, замены протезов, протезно-ортопедических изделий, технических средств реабилитации) и при направлении его страховщиком в учреждение медико-социальной экспертизы и в учреждение, осуществляющее экспертизу связи заболевания с профессией;

- медицинскую реабилитацию в организациях, оказывающих санаторно-курортные услуги, в том числе по путевке, включая оплату лечения, проживания и питания застрахованного, а в необходимых случаях оплату проезда, проживания и питания сопровождающего его лица, оплату отпуска застрахованного (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно; изготовление и ремонт протезов, протезно-ортопедических изделий и протезов; обеспечение техническими средствами реабилитации и их ремонт; обеспечение транспортными средствами при наличии соответствующих медицинских показаний и отсутствии противопоказаний к вождению, их текущий и капитальный ремонт и оплату расходов на горюче-смазочные материалы; профессиональное обучение (переобучение).

- оплата дополнительных расходов, предусмотренных настоящей статьи, за исключением оплаты расходов на лечение застрахованного непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве, производится страховщиком, если учреждением медико-социальной экспертизы установлено, что застрахованный нуждается в соответствии с программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания в указанных видах помощи, обеспечения или ухода. Условия, размеры и порядок оплаты таких расходов определяются Правительством Российской Федерации.

Если застрахованный одновременно имеет право на бесплатное или льготное получение одних и тех же видов помощи, обеспечения или ухода в соответствии с настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, ему предоставляется право выбора соответствующего вида помощи, обеспечения или ухода по одному основанию.

Возмещение застрахованному морального вреда, причиненного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, осуществляется причинителем вреда.

Пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием выплачивается за весь период временной нетрудоспособности застрахованного до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в размере 100 процентов его среднего заработка, исчисленного в соответствии с законодательством Российской Федерации о пособиях по временной нетрудоспособности.

Единовременные страховые выплаты и ежемесячные страховые выплаты назначаются и выплачиваются: застрахованному - если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности;

Лицам, имеющим право на их получение, - если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного.

Единовременные страховые выплаты выплачиваются застрахованным не позднее одного календарного месяца со дня назначения указанных выплат, а в случае смерти застрахованного - лицам, имеющим право на их получение, в двухдневный срок со дня представления страхователем страховщику всех документов, необходимых для назначения таких выплат.

Ежемесячные страховые выплаты выплачиваются застрахованному в течение всего периода стойкой утраты им профессиональной трудоспособности, а в случае смерти застрахованного - лицам, имеющим право на их получение, в периоды, установленные ФЗ.

Если повлекшая повреждение здоровья работа продолжалась менее 12 месяцев, среднемесячный заработок застрахованного исчисляется путем деления общей суммы его заработка за фактически проработанное им число месяцев, предшествовавших месяцу, в котором с ним произошел несчастный случай на производстве, установлен диагноз профессионального заболевания или (по выбору застрахованного) установлена утрата (снижение) его профессиональной трудоспособности, на число этих месяцев. В случаях, если период повлекшей повреждение здоровья работы составил менее одного полного календарного месяца, ежемесячная страховая выплата исчисляется исходя из условного, месячного заработка, определяемого следующим образом: сумма заработка за проработанное время делится на число проработанных дней и полученная сумма умножается на число рабочих дней в месяце, исчисленное в среднем за год. При подсчете среднемесячного заработка не полностью проработанные застрахованным месяцы заменяются предшествующими полностью проработанными месяцами либо исключаются в случае невозможности их замены.

По желанию застрахованного при наступлении страхового случая по причине получения им профессионального заболевания средний месячный заработок может быть подсчитан за последние 12 месяцев работы, предшествовавших прекращению работы, повлекшей такое заболевание.

Ежемесячные страховые выплаты застрахованному, не достигшему на момент назначения обеспечения по страхованию возраста 18 лет, исчисляются из его среднего заработка, но не менее установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

Если страховой случай наступил после окончания срока действия трудового договора (контракта), по желанию застрахованного учитывается его заработок до окончания срока действия указанного договора (контракта) либо обычный размер вознаграждения работника его квалификации в данной местности, но не менее установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

#### **19.8. Организация проведения медицинских осмотров.**

**Предварительные** - проводятся при поступлении на работу с целью определения состояния здоровья работников поручаемой работе и с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

**Периодические** - проводятся с определенной периодичностью в процессе трудовой деятельности, с целью наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний противопоказанных для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний; своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности; предупреждение несчастных случаев на производстве.

**Внеочередные** - проводятся в соответствии с медицинскими рекомендациями, связанными с состоянием здоровья отдельных работников.

Обязанности руководителя учреждения в части медицинских осмотров:

- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности).

- работодатель разрабатывает и утверждает «Список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра», в котором указывается: наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию. Список работников формируется на основании полученных результатов проведения специальной оценки условий труда.

Список работников, разработанный и утвержденный руководитель учреждения, в 10-дневный срок направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения.

Поименный список лиц составляется на основании утвержденного списка работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

Поименный список лиц составляется и утверждается руководителем учреждения (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

Перед проведением периодического осмотра специалист по кадрам обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

Руководитель учреждения не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Руководитель учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр и при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний к работе.

#### **19.9. Организация проведения психиатрических освидетельствований.**

Психиатрическое освидетельствование работников образовательного учреждения проводится с целью определения их пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Для прохождения психиатрического освидетельствования руководитель учреждения составляет:

- список работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию;

- исходя из списка работников, составляет поименный список лиц, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию;

- разрабатывает и утверждает приказ о проведении психиатрического освидетельствования;

- перед проведением психиатрического освидетельствования специалист по охране труда обязан вручить направление лицу, направляемому на освидетельствование.

Результаты обязательного психиатрического освидетельствования предоставляются работником работодателю и в медицинскую организацию при направлении его на предварительный, периодический или внеочередной медицинский осмотр.

В соответствии с действующим законодательством, обязательные психиатрические освидетельствования должны проводиться не реже одного раза в 5 лет.

#### **19.10. Организация иммунизации сотрудников учреждения**

В соответствии с законодательными актами, регулирующими иммунопрофилактику инфекционных болезней сотрудники образовательного учреждения проводят профилактические прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря

профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок». Контроль соблюдения сроков и организацию проведения иммунизации сотрудников учреждения возлагается на специалиста по охране труда.

#### **19.11. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников.**

С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор гимназии определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

### **20. Проведение Дня охраны труда и техники безопасности**

День охраны труда и техники безопасности в образовательном учреждении проводится ежеквартально согласно утвержденному графику.

#### **20.1. Цели и задачи проведения Дня охраны труда и техники безопасности:**

- целью проведения Дня охраны труда и техники безопасности является выявление нарушений и отступлений от требований действующих правил, норм, инструкций, стандартов и др. нормативных документов по охране труда и технике безопасности, принятие мер по их устранению;
- проведение Дня ОТ и ТБ направлено на предупреждение травматизма обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, производственного травматизма, улучшение состояния условий и охраны труда и оперативную ликвидацию недостатков.

#### **20.2. Организационные мероприятия:**

- приказом по образовательному учреждению создается комиссия по проведению Дня ОТ и ТБ под председательством директора (заместителя директора) образовательного учреждения;
- в состав комиссии включается: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, представитель педагогического коллектива;
- программа проведения Дней ОТ и ТБ разрабатывается на год и утверждается директором. В случае корректировок тематики в течение года - не менее чем за неделю до проведения Дня ОТ и ТБ. Программа каждого Дня ОТ и ТБ должна состоять из 3 вопросов одинаковых и обязательных на каждый месяц для всех образовательных учреждений и 1-2 вопросов, актуальных для конкретного образовательного учреждения. Программа проведения Дней ОТ и ТБ доводится до сведения всех должностных лиц образовательных учреждений;
- до проведения Дня ОТ и ТБ, силами директора и других должностных лиц, должны проводиться проверки, с целью выявления и устранения имеющихся нарушений, выявленных и намеченных к устранению в предыдущий День ОТ и ТБ.

#### **20.3. Порядок проведения Дня охраны труда и техники безопасности.**

Накануне Дня ОТ и ТБ председатель комиссии:

- ставит перед членами комиссии конкретные задачи и инструктирует их о порядке проведения очередного Дня ОТ и ТБ;
- определяет время проведения совещания по подведению итогов проведения Дня ОТ и ТБ;

В День ОТ и ТБ в образовательном учреждении на видном месте вывешивается плакат «Сегодня - День охраны труда и техники безопасности».

В День ОТ и ТБ комиссия:

- проверяет выполнение и достаточность мероприятий, намеченных по устранению замечаний предыдущего Дня ОТ и ТБ;



- проводит проверку по утвержденной программе Дня ОТ и ТБ;
- проверяет выполнение требований правил охраны труда работниками образовательного учреждения непосредственно на рабочем месте. При выявлении грубых нарушений правил охраны труда комиссия запрещает проведение работ до устранения выявленных недостатков;

Выявленные в День ОТ и ТБ недостатки и нарушения (не требующие капитальных затрат и длительного времени для их устранения) устраняются в этот же день. В случае выявления нарушений у персонала подрядных организаций (в соответствии с условиями заключенного договора) работы прекращаются до прибытия на место руководителя либо инспектора по охране труда данной организации, который должен принять меры к немедленному устранению замечаний, расписаться в акте проверки.

По окончании проверки комиссия составляет акт в двух экземплярах, в котором отражает выявленные нарушения и недостатки (в том числе и устраненные в этот же день), а также намечает мероприятия по их устранению с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Акт подписывается председателем и всеми членами комиссии. Один экземпляр акта остается для исполнения в образовательном учреждении, второй - в трехдневный срок после проведения Дня ОТ и ТБ передается в департамент образования для анализа и контроля исполнения.

В случае выявления комиссией нарушений правил охраны труда и техники безопасности персоналом подрядных организаций, в адрес руководителя данной организации направляется письмо с описанием выявленных нарушений и предложением:

- наметить действенные мероприятия по устранению выявленных замечаний (со сроками и ответственными исполнителями);
- представить письменную информацию руководству образовательного учреждения о выполнении данных мероприятий.

На следующий день после проведения Дня ОТ и ТБ председатель комиссии проводит итоговое совещание о выполнении и достаточности мероприятий по устранению замечаний, выявленных в предыдущий День ОТ и ТБ и о результатах проведения Дня ОТ и ТБ. На совещании обсуждаются результаты проверок и достаточность предлагаемых комиссией организационно-технических мероприятий по устранению недостатков, выявленных в День ОТ и ТБ, рассматривается состояние работы по охране труда и профилактике травматизма в целом по учреждению.

В случае выявления грубых нарушений правил охраны труда персоналом подрядных организаций на итоговое совещание приглашаются руководители данных организаций для согласования мероприятий по недопущению подобных нарушений впредь.

По результатам проведения Дня ОТ и ТБ в образовательном учреждении в недельный срок издается приказ с указанием мероприятий и сроков устранения недостатков, назначением ответственных лиц за их выполнение. В приказе отмечаются грубые нарушения правил охраны труда, не выполненные в срок мероприятия предыдущего Дня ОТ и ТБ и причины их невыполнения, определяются меры по предупреждению нарушений.

Содержание приказа доводится до сведения всего персонала образовательного учреждения.

Копия приказа направляется в департамент образования.

Департамент образования, изучив представленные образовательными учреждениями акты результатов проведения Дня ОТ и ТБ, приглашает на ближайшее совещание при заместителе директора департамента, курирующего вопросы обеспечения охраны труда и безопасности председателей комиссий образовательных учреждений, в которых выявлены грубые нарушения.

#### **20.4. Контроль выполнения мероприятий:**

- мероприятия по устранению нарушений, выявленных при проведении Дня ОТ и ТБ, включаются в ежемесячный план работы образовательного учреждения;
- специалист по охране труда, накануне проведения очередного Дня ОТ и ТБ, подают справку председателю комиссии о выполнении плана организационно-технических мероприятий, намеченных по итогам предыдущего Дня ОТ и ТБ;

- контроль выполнения планов организационно-технических мероприятий по результатам проведения Дня ОТ и ТБ осуществляет директор образовательного учреждения.

## **21. Проведение административно-общественного контроля состояния условий труда на рабочем месте.**

Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзной организации школы о состоянии условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдение всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства.

Обеспечение деятельности административно – общественного контроля отмечается в «Журнале административно-общественного контроля по охране труда МБОУ НШ № 30» с указанием сроков выполнения недочетов по вопросам охраны труда, ответственных исполнителей и отметки о выполнении данных мероприятий.

### **21.1. Основные задачи административно-общественного контроля.**

- контроль соблюдения требований законодательства по охране труда.
- повышение культуры трудовой деятельности, дальнейшее снижение производственного травматизма и заболеваемости.
- обеспечение коллективной ответственности состояния охраны труда всех работников – от рабочих до руководителя учреждения.
- оперативная ликвидация выявленных недостатков.

### **20.2. Функции административно-общественного контроля.**

В целях систематического соблюдения требований законодательства по охране труда вводится четырехступенчатая система контроля:

**I ступень:** Первую ступень контроля осуществляют заведующие учебными кабинетами информатики, технологии, спортивного зала, учителя, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования, руководители кружков и секций. Они ежедневно до начала работы проверяют свои рабочие места и рабочие места учащихся, исправность оборудования и средств обучения. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал учета проведения административно – общественного контроля с указанием ответственных лиц и сроков устранения. На устранение недостатков и нарушений, которые невозможно устранить собственными силами, подаются заявки в журналах обслуживающего персонала (на вахте).

Учителя ведут контроль соблюдения безопасных приемов труда на своем участке работы и следят за правильным использованием учащимися в процессе работы технических средств обучения, ограждений, спецодежды, защитных приспособлений.

Учителя, в процессе наблюдения за ходом работы и в случае нарушений техники безопасности учащимися, проводят инструктаж с нарушителями правил и инструкций по технике безопасности. К лицам, систематически нарушающим безопасные приемы работы, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка для обучающихся, а также меры общественного воздействия.

На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимых технических средств, приспособлений, и др.);
- состояние проходов, переходов и т.п.;
- безопасность и работоспособность учебного оборудования;
- соблюдение правил электробезопасности при работе на электроустановках;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- соблюдение санитарных правил (учебная мебель, воздушно-тепловой режим, требования к освещению и т.д.)

**II ступень:** Вторую ступень контроля осуществляет специалист по охране труда и уполномоченное лицо по охране труда, которые на основании приказа директора образовательного учреждения, в конце каждого месяца лично проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в учебных кабинетах школы. Принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определенного времени и существенных затрат. Эти недостатки записываются в журнал учета административно – общественного контроля, с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают администрации учреждения. По результатам II ступени контроля специалист по охране труда выписывает предписание о выявленных нарушениях, с указанием срока их устранения. Контроль устранения нарушений возлагается на специалиста и уполномоченного лица по охране труда.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений директора учреждения и решений комитета профсоюза, предложений уполномоченных по охране труда и специалиста по охране труда;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и работоспособность учебного оборудования и технических средств обучения;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках;
- соответствие учебного кабинета санитарным правилам (учебная мебель, воздушно-тепловой режим, освещение и т.д.);
- состояние учебных уголков по охране труда и технике безопасности;
- наличие и состояние противопожарных средств, устройств и знаков;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по охране труда;
- своевременность и качество проведения инструктажа по технике безопасности обучающихся;
- паспортизация учебного кабинета в соответствии с «Положением об учебном кабинете»
- наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда;

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

**III ступень:** Третью ступень осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно – хозяйственной работе, специалист по охране труда, социальный педагог (по здоровьесбережению) и председатель профсоюзного комитета школы на основании приказа директора образовательного учреждения. Третья ступень контроля проводится 1 раз в четверть.

На третьей ступени административно-общественного контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов директора учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- исправность и работоспособность учебного оборудования и технических средств обучения;
- соблюдение работниками правил электробезопасности при работе на электроустановках;

- соответствие учебного кабинета санитарным правилам (учебная мебель, воздушно-тепловой режим, освещение и т.д.);
- состояние учебных уголков по охране труда и технике безопасности;
- наличие и состояние противопожарных средств, устройств и знаков;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- состояние стендов по технике безопасности, своевременное и правильное их оформление;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по охране труда;
- своевременность и качество проведения инструктажа по технике безопасности обучающихся;
- паспортизация учебного кабинета в соответствии с «Положением об учебном кабинете»
- наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;

На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ директора по школе.

**IV ступень:** Четвертую ступень осуществляет комиссия по приемке образовательных учреждений к новому учебному году и вышестоящие органы.

Результаты I-II-III ступени административно - общественного контроля регистрируются в журнале административно-общественного контроля состояния охраны труда (приложение 19).

## **22. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда**

В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утвержденного Постановлением Исполкома профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 26.03.2013 № 13-12 определяется порядок работы уполномоченного по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля соблюдения законных прав и интересов членов Профсоюза в сфере охраны труда в образовательной организации.

Профсоюзный комитет МБОУ НШ № 30 обеспечивают избрание уполномоченного, а директор образовательной организации содействует его избранию.

Уполномоченный является членом Профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательной организации.

Уполномоченный является представителем профсоюзного комитета образовательной организации.

Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников МБОУ НШ № 30 на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания. Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение (приложение 20).

Количественный состав уполномоченных в образовательной организации определяется профсоюзным комитетом в зависимости от конкретных условий работ и необходимости обеспечения общественного контроля состояния охраны труда в структурных подразделениях.

Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с директором и должностными лицами структурного подразделения образовательной организации, специалистом по охране труда, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда.

Уполномоченный руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ,

постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзной организации) и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда, инструкциями, правилами и нормами по охране труда.

Уполномоченный отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей, отсутствия необходимой требовательности с его стороны по защите прав работников на охрану труда.

Директор, профсоюзный комитет образовательной организации, и другие должностные лица, органы государственного надзора и контроля, внештатная техническая и техническая инспекции труда Профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

### **22.1. Основная задача уполномоченного**

Основной задачей уполномоченного является осуществление общественного (профсоюзного) контроля состояния охраны труда на рабочих местах, соблюдением директора и другими должностными лицами образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья посредством реализации своих прав и обязанностей.

### **22.2. Права и обязанности уполномоченного**

Уполномоченный имеет следующие права и обязанности:

22.2.1. Проводить общественный (профсоюзный) контроль в МБОУ НШ № 30 по соблюдению государственных требований по охране труда, локальных актов по охране труда в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий за:

- соблюдение директором и другими должностными лицами образовательной организации требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- своевременным сообщением директором и других должностных лиц образовательной организации о происшедших несчастных случаях, фактах выявления профессиональных заболеваний работников;
- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;
- техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;
- системами освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;
- обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- содержанием санитарно-бытовых помещений и исправностью санитарно-технического оборудования;
- организацией и проведением предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдением медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- своевременным и регулярным обновлением информации на стендах и уголках по охране труда.

22.2.2. Выдавать директору и другим должностным лицам образовательного учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда (приложение 21).

22.2.3. Получать от директора и других должностных лиц информацию о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактов выявленных профессиональных заболеваний, об обязательном социальном страховании работников.

22.2.4. Принимать участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлении фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

22.2.5. Предъявлять требования к директору и другим должностным лицам образовательной организации о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

22.2.6. Осуществлять контроль выполнения директором мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве.

22.2.7. Обращаться к директору и в профсоюзный комитет образовательной организации, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за нарушения требований законодательства об охране труда.

22.2.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда.

22.2.9. Участвовать в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.

22.2.10. Информировать работников образовательной организации о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

22.2.11. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков образовательной организации к новому учебному году.

22.2.12. Принимать участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательной организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

22.2.13. Принимать участие в работе аттестационной комиссии по проведению специальной оценки условий труда в образовательной организации.

22.2.14. Направлять в адрес директора и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

22.2.15. Проходить обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда.

### **22.3. Гарантии деятельности уполномоченного**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором, другим локальным нормативным актом образовательной организации, а именно:

22.3.1. Оказание со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля обеспечения здоровых и безопасных условия труда.

22.3.2. Обеспечение за счет средств образовательной организации нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

22.3.3. Предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором.

22.3.4. Оплата обучения по программам, установленным порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки).

22.3.5. Уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (директора образовательной организации) без предварительного согласия профсоюзной организации.

22.3.6. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный награждается Почетной грамотой и Благодарственным письмом первичной профсоюзной организации.

22.3.7. По итогам Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» уполномоченному, занявшему первое место среди уполномоченных образовательных организаций субъекта РФ, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза присваивается звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» с использованием мер морального и материального поощрения; уполномоченный награждается Почетной грамотой ЦС Профсоюза.

Директор и должностные лица образовательной организации несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

### **23. Планирование работы по охране труда в учреждении образования**

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

Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

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

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

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

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

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

Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному

ремонт, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

### **23.1. Формы планирования работ по охране труда.**

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

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

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

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

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

При разработке мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора необходимо руководствоваться нормативными документами в области охраны труда, которыми утверждена рекомендуемая форма соглашения по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

Для всех учреждений характерными являются следующие мероприятия:

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

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

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждениях независимо от организационно-правовых форм осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда должен



предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плате указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

#### **24. Процедура обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.**

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор гимназии устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны гимназии за выполнением согласованных действия по организации.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых гимназией по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора гимназии до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в гимназии, имеющих опасность;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора гимназии;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора гимназии в области охраны труда.

#### **25. Оценка результатов деятельности.**

С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в учреждении устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, выполнение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

В учреждении определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур могут оформляться в журнале проверки состояний условий труда.

Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

## **27. Улучшение функционирования СУОТ**

Улучшение функционирования СУОТ в учреждении производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

При планировании улучшения функционирования СУОТ в учреждении проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных в организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в организации в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **28. Анализ эффективности СУОТ работодателем.**

Анализ эффективности СУОТ руководителем заключается в оценке целей и задач учреждения в области охраны труда на актуальность, эффективности мероприятий по улучшению условий труда, корректирующих действий, а также эффективности использования и достаточности, выделенных на функционирование СУОТ ресурсов.

Частота и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда руководителем учреждения определены в соответствии с необходимостью и условиями деятельности организации.

Анализ эффективности СУОТ проводится в конце финансового года с тем, чтобы предусмотреть на следующий финансовый год необходимые для функционирования СУОТ ресурсы с учетом результатом проведенного анализа.

Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя как минимум:

- результаты аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным требованиям и

иным требованиям;

- соответствующие сообщения от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
- показатели работы организации в области охраны труда;
- результаты расследований инцидентов, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты предыдущих анализов со стороны руководства;
- меняющиеся обстоятельства, включая расширение законодательных и иных требований, касающихся охраны труда;
- рекомендации по улучшению.

При анализе эффективности СУОТ руководитель учреждения оценивает:

- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям учреждения и ее заинтересованных сторон, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая цели и задачи по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения несоответствий в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры учреждения;
- степень достижения целей учреждения по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;
- эффективность действий, намеченных руководством по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.

Результаты анализа со стороны руководства включают решения и действия, связанные с возможными изменениями в целях, ресурсах и других элементах системы управления охраной труда.

## **29. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания. Предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидации.**

Аварийная подготовленность и реагирование подразумевают осуществление конкретных действий при аварийных ситуациях, при которых существует угроза нанесения вреда жизни или здоровью работников учреждения.

Основными задачами учреждения при возможных аварийных ситуациях и реагировании на них являются:

- установление вероятных участков возникновения аварийных ситуаций;
- локализация аварийных участков и ликвидация последствий аварий;
- анализ причин возникновения аварийной ситуации, разработка мероприятий по их устранению и проверка подготовленности работника к локализации и ликвидации последствий возникшей аварийной ситуации.

К внутренним аварийным ситуациям в учреждении относятся:

- повреждение инженерных сетей, сооружений и коммуникаций;
- возникновение аварий на пищеблоке и др.;
- возникновение очагов пожаров в помещениях учреждения. Подготовленность к возможным аварийным ситуациям включает:
  - проведение анализа потенциального риска в деятельности учреждения и определение опасных участков, степени их опасности и возможных последствий;
  - разработку порядка действий в случае возникновения аварийной ситуации и внесение в инструкции по охране труда порядка действий работника при возникновении аварийных ситуаций;
  - проведение тренировок работников по выполнению порядка действий в случае возникновения аварийной ситуации;
  - проверку и корректировку порядка действий в случае возникновения аварийной ситуации;
  - проверку работы пожарной сигнализации;
  - проведение анализа подготовленности к локализации и ликвидации аварийных ситуаций и последствий аварий;

- разработку мероприятий по снижению риска ущерба здоровью людей.

Анализ произошедших аварий включает:

- документальное оформление факта аварии и ее последствий;

- классификацию аварий;

- оценку риска возможного повторения подобной аварии;

- разработку корректирующих мероприятий по предотвращению возможного повторения подобных аварий;

- ознакомление работника с внесенными изменениями.

В учреждении разработан комплекс мероприятий, обеспечивающих своевременную эвакуацию людей и материальных ценностей.

На всех этажах здания размещаются планы эвакуации людей и материальных ценностей на случай пожара.

Порядок организации работы по обеспечению пожарной безопасности приведен в приложении.

Работоспособность аварийного оснащения проверяется через установленные промежутки времени по графику в зависимости от вида аварийного оснащения лицам, назначенными приказом руководителя учреждения, либо сторонними организациями, имеющими соответствующие разрешения. Результаты испытаний оформляются протоколами.

### **30. Документация системы управления охраной труда.**

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

Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии - позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения.

Комплект документов системы управления охраной труда в образовательном учреждении:

- Устав образовательного учреждения.

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения.

- Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела работников.

- Должностные инструкции с содержанием обязанностей по охране труда работников образовательного учреждения с их личными подписями.

- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. (Издается ежегодно перед началом учебного года).

- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении представителей администрации в Комиссию по охране труда.

- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении постоянно действующей комиссии для проверки знаний требований по охране труда.

- Протоколы проверки знаний требований по охране труда работников образовательного учреждения.

- Удостоверения о проверке знаний требований по охране труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний требований по охране труда.

- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. (Составляется на календарный год).

- Технический паспорт на здание образовательного учреждения.

- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательного учреждения.

- Акты технического осмотра зданий и сооружений образовательного учреждения. (Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).

- Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).
  - Перечень инструкций по охране труда. (Перечень должен охватывать все профессии и виды работ, проводимые в образовательном учреждении. Утверждается руководителем учреждения и согласуется с профкомом).
  - Инструкции по охране труда для работников.
  - Протокол заседания профсоюзного комитета по согласованию инструкций по охране труда.
  - Журнал учета инструкций по охране труда.
  - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
  - Программа вводного инструктажа по охране труда. (Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профкомом).
  - Программа первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профкомом).
  - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. (Оформляется при приеме на работу).
  - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
  - Список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (обследованиям), с указанием вредных и (или) опасных факторов, оказывающих воздействие на работников.
  - Поименный список лиц, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра. (Составляется ежегодно на основании списка работников).
  - Перечень должностей работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу с I квалификационной группой по электробезопасности.
  - Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
  - Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Учреждения.
  - Личные карточки учета выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
  - Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
  - Приказ об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты.
  - Приказ о порядке бесплатной выдачи работникам сертифицированных смывающих и (или) обезвреживающих средств.
  - Нормы бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств.
  - Правила применения и хранения СИЗ.
  - Личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.
  - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
  - Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников.
- Документация системы управления охраной труда должна:
- быть понятна пользователям;
  - периодически подвергаться анализу и, при необходимости, своевременно корректироваться;
  - быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.
- Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:
- систематически вести и оптимизировать;
  - оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
  - хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их трудовой деятельности и здоровью.

## **26. Заключение**

Охрана труда сегодня важная и неотъемлемая часть социально-экономической

политики.

Проблемы охраны труда имеют комплексный характер. Создание системы управления охраной труда определено целями государственной политики в области охраны труда, направленными на профилактику производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, обеспечение социальной защиты трудоспособного населения на основе организации скоординированного взаимодействия субъектов управления на всех уровнях, введения экономических методов управления, развития социального партнерства.

С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения.

**ПРОГРАММА**  
**вводного инструктажа по охране труда для сотрудников**  
**образовательного учреждения**

1. Общие положения.
2. Общие сведения об образовательном учреждении.
3. Характеристика и требования к организации рабочего места.
4. Организация безопасной работы на компьютерах.
5. основополагающие законодательные акты об охране труда. Трудовой договор.
6. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.
7. Охрана труда. Общие требования. Порядок обучения и проверки знаний по охране труда работников ОУ.
8. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия и ответственность за их нарушение. Правила внутреннего распорядка для обучающихся.
9. Государственный и ведомственный надзор, общественный контроль по охране труда.
10. Общие правила поведения работников на территории образовательного учреждения. Расположение основных учебных и вспомогательных помещений и служб.
11. Основные опасные производственные факторы. Специальная оценка условий труда.
12. Основные требования по предупреждению электротравматизма. Средства защиты от поражения электрическим током. Порядок проверки знаний по электробезопасности.
13. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
14. Назначение и использование спецодежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений. Нормы и порядок выдачи СИЗ.
15. Классификация ЧС (аварии, катастрофы, взрывы, пожары и т.д.). Сигналы оповещения гражданской обороны и действия персонала. Действия сотрудников при возникновении опасной ситуации.
16. Порядок расследования и оформления несчастных случаев на производстве. расследование несчастных случаев с обучающимися. Порядок расследования и регистрации микротравм.
17. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении.
18. Первая помощь пострадавшим при несчастном случае.
19. Профилактика ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе.

**ПРОГРАММА**  
**вводного инструктажа по охране труда**  
**для работников сторонних организаций**

1. Общие сведения об образовательном учреждении,
  - 1.1. Сведения о здании, год ввода в эксплуатацию, его состояние, система отопления и вентиляции.
  - 1.2. Количество учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, в том числе относящихся к кабинетам повышенной опасности.
  - 1.3. Используемое в образовательном процессе оборудование, приборы, технологические процессы, требующие повышенного внимания при их эксплуатации.
2. Сведения о территории образовательного учреждения.
  - 2.1. Общая площадь территории, ее ограждение и содержание.
  - 2.2. Безопасное содержание электrorаспределительных устройств и канализационных колодцев, находящихся на территории образовательного учреждения.
3. Установленный порядок работы образовательного учреждения.

- 3.1. Режим работы образовательного учреждения.
- 3.2. Сведения о трудовом коллективе.
- 3.4. Контингент обучающихся.
4. Соблюдение требований охраны труда.
  - 4.1. Основные понятия охраны труда.
  - 4.2. Обязанности сотрудников сторонней организации по соблюдению требований охраны труда.
  - 4.3. Основные опасные и вредные факторы.
5. Общие правила электробезопасности, установленные в образовательном учреждении.
6. Общие правила пожарной безопасности, установленные в образовательном учреждении.
7. Оказание первой помощи.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА №30

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации вводного инструктажа**  
**по охране труда**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Последующие страницы**

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения и в которое направляется инструктируемый	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей работников МБОУ НШ № 30, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте

№ п.п.	Должности и профессии
1.	Директор
2.	Гардеробщик

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА №30

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации инструктажа**  
**по охране труда на рабочем месте**

Цех, участок, бригада, служба

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,	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							Инструктирующего	Инструктируемого	Количество 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

**ПРОГРАММА**  
**первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда для педагогического персонала**

1. Общие положения.
2. Общие сведения о рабочем месте.
3. Основные опасные и вредные производственные факторы.
4. Безопасная организация и содержание рабочего места.
5. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
6. Порядок подготовки к работе, безопасные приемы и методы работы. Санитарные нормы и правила в образовательных учреждениях.
7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм, меры их предотвращения. Сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действия по ним.
8. Действия при возникновении опасной ситуации.
9. Способы применения средств пожаротушения, противопожарной защиты и сигнализации, запасных выходов и места их расположения.
10. Алгоритм действия персонала при несчастном случае.
11. Первая доврачебная помощь пострадавшим.
12. Профилактика ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе.
13. Изучение инструкций по охране труда по профессии и по видам работ.

**ПРОГРАММА**  
**первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда для специалистов и служащих**

1. Общие положения.
2. Общие сведения о рабочем месте.
3. Основные опасные и вредные производственные факторы.
4. Безопасная организация и содержание рабочего места.
5. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
6. Порядок подготовки к работе, безопасные приемы и методы работы. Санитарные нормы и правила в образовательных учреждениях.
7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм, меры их предотвращения. Сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действия по ним.
8. Действия при возникновении опасной ситуации.
9. Способы применения средств пожаротушения, противопожарной защиты и сигнализации, запасных выходов и места их расположения.
10. Первая доврачебная помощь пострадавшим.
11. Профилактика ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе.
12. Изучение инструкций по охране труда по профессии и по видам работ.

**ПРОГРАММА**  
**первичного инструктажа по охране труда для технического персонала (рабочих)**

1. Общие положения.
2. Общие сведения о рабочем месте.
3. Основные опасные и вредные производственные факторы.
4. Безопасная организация и содержание рабочего места.

5. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
6. Порядок подготовки к работе, безопасные приемы и методы работы. Санитарные нормы и правила в образовательных учреждениях.
7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм, меры их предотвращения. Сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действия по ним.
8. Действия при возникновении опасной ситуации.
9. Способы применения средств пожаротушения, противопожарной защиты и сигнализации, запасных выходов и места их расположения.
10. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
11. Первая доврачебная помощь пострадавшим.
12. Профилактика ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе.
13. Изучение инструкций по охране труда по профессии и по видам работ.

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ  
ПОСТРАДАВШИМ

№ п/п	Тема	Количество учебных часов
1.	Общие положения. Состояния, при которых оказывается первая помощь	1
2.	Последовательность действий при оказании первой помощи пострадавшему	1
3.	Виды травм	1
4.	Первая помощь при обмороке	1
5.	Первая помощь при поражении электрическим током	1
6.	Первая помощь при ранениях и кровотечениях	1
7.	Первая помощь при вывихах, переломах и ушибах	1
8.	Первая помощь при переломе черепа или сотрясении головного мозга	1
9.	Первая помощь при повреждении позвоночника	1
10.	Первая помощь при ожогах	1
11.	Первая помощь при тепловом, солнечном ударе	1
12.	Первая помощь при обморожениях, отморожениях, общем переохлаждении	1
13.	Первая помощь при укусах животных, насекомых	1
14.	Первая помощь при пищевых отравлениях	1
15.	Приемы сердечно-легочной реанимации.	1
16.	Отработка приемов сердечно-легочной реанимации на тренажере-манекене взрослого пострадавшего «Александр -1-0,2»	2,5
17.	Алгоритм вызова «скорой медицинской помощи»	0,5
18.	Транспортировка пострадавших	1
19.	Аптечка первой помощи	1
Итого:		20

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников МБОУ НШ № 30, для которых необходимо**  
**проводить стажировку**

№ п.п.	Профессия, должность стажирuемого	Количество смен
1.	Уборщик служебных помещений	3
2.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	6
3.	Вахтер	2
4.	Сторож	2
5.	Гардеробщик	2
6.	Уборщик территории	2
7.	Кастелянша	2

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда**  
**у педагогических работников, рабочих, служащих и прочих специалистов**

---

1. Общие сведения об учреждении.
2. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок их утверждения.
3. Коллективный договор: льготы и компенсации.
4. Коллективный договор: рабочее время.
5. Основные права и обязанности работодателя.
6. Ответственность работника учреждения за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
7. Основные трудовые права и обязанности работника.
8. Трудовой договор. Стороны, содержание и форма трудового договора.
9. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
10. Срок трудового договора. Оформление приема на работу.
11. Основания прекращения трудового договора.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
14. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
15. Трудовые книжки, порядок их ведения, учета, хранения и выдачи.
16. Коллективный договор, порядок его заключения и ответственность сторон по его выполнению.
17. Соглашение по охране труда.
18. Комиссия по трудовым спорам. Ее компетенция.
19. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.
20. Понятие охраны труда. Основные положения действующего законодательства РФ об охране труда.
21. Основные принципы государственной политики в области охраны труда.
22. Нормативные правовые акты по охране труда: стандарты, СанПиНы, правила устройства и безопасной эксплуатации, инструкции по охране труда. Отраслевые локальные акты.
23. Порядок разработки, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда.
24. Функциональные обязанности по охране труда руководителей подразделений (служб), руководителей работ, специалистов. Закрепление этих обязанностей в Положении об организации работы по охране труда в учреждении
25. Право и гарантии права работника на охрану труда. Обязанности работника по обеспечению охраны труда в учреждении.
26. Служба охраны труда в учреждении. Комиссия по охране труда, ее задачи, функции, права.
27. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета или трудового коллектива, его задачи, функции и права.
28. Обязанности работодателя по обеспечению и инструктированию работников по охране труда. Проверка знаний у руководителей и специалистов.
29. Виды и задачи инструктажей по охране труда работников. Сроки проведения инструктажей, лица, ответственные за их проведение.
30. Классификация основных и опасных производственных факторов. Физические, химические, биологические факторы, факторы трудового процесса. Классы условий труда.
31. Средства индивидуальной защиты, порядок обеспечений ими работников, норма бесплатной выдачи.



32. Порядок подготовки и приема готовности образовательных учреждений к новому учебному году.
33. Санитарные правила для образовательного учреждения. (СанПиН 2.4.2.2821-10: Общие положения и область применения).
34. Предварительные и периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение, профилактические прививки работников образовательных учреждений.
35. Причины травматизма: технические, организационные, личностные. Понятие несчастного случая.
36. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.
37. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев с обучающимися.
38. Ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
39. Ответственность работников за нарушение нормативных правовых актов по охране труда.
40. Меры безопасности при проведении спортивных соревнований, подвижных игр и др. массовых мероприятий.
41. Основные правила пожарной безопасности для учреждения.
42. Ответственность за противопожарное состояние зданий и помещений.
43. Системы противопожарного водоснабжения.
44. Первичные средства пожаротушения, нормы обеспечения ими, порядок их проверки и перезарядки.
45. План эвакуации в случае возникновения пожара.
46. Действия педагогических работников при пожаре, аварийных и чрезвычайных ситуациях.
47. Добровольная пожарная дружина. Ее задачи.
48. Системы и устройства пожарной сигнализации.
49. Общие сведения о пожаротушении водой, огнетушителями, песком.
50. Действие электрического тока на организм человека. Виды поражения электрическим током.
51. Классификация помещений и электроустановок по степени опасности поражения электрическим током.
52. Основные защитные мероприятия от поражения электрическим током.
53. Понятие о защитном заземлении и занулении электроустановок.
54. Средства защиты от поражения электрическим током, их классификация, сроки испытаний и проверки пригодности к использованию.
55. Ответственность за эксплуатацию электроустановок. Допуск к обслуживанию электроустановок.
56. Охрана труда при работе с электрооборудованием.
57. Порядок проверки знаний электробезопасности.
58. Содержание электроустановок.
59. Средства оказания первой помощи. Организация их хранения. Медицинская аптечка, ее комплектование и обеспечение ими учебных и других помещений образовательного учреждения.
60. Первая доврачебная помощь при травмах.
61. Действия руководителей и специалистов при несчастном случае.
62. Оказание первой помощи при ранениях.
63. Оказание первой помощи при переломах.
64. Оказание первой помощи при ушибах, вывихах, растяжении связок.
65. Оказание первой помощи при ожогах.
66. Оказание первой помощи при отморожениях.
67. Оказание первой помощи при поражениях электрическим током.

68. Оказание первой помощи при кровотечениях.
69. Оказание первой помощи при тепловом или солнечном ударе.
70. Оказание первой помощи при утоплении.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников**

*(полное наименование организации)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Приказом (распоряжением) работодателя (Директора) 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 по охране труда)*

в объеме \_\_\_\_\_  
*(количество часов)*

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, 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)*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА №30

**ЖУРНАЛ**  
**учета инструкций по охране труда для работников**

Цех, участок, бригада, служба

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Последующие страницы**

Фамилия, имя отчество \_\_\_\_\_ Год рождения \_\_\_\_\_  
Профессия (должность) \_\_\_\_\_

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

## **Положение о Комиссии по охране труда МБОУ НШ № 30**

Положение о комиссии по охране труда МБОУ НШ № 30 разработано в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного Приказом Министерства труда России от 22.09.2021г. №650н.

Данное Положение о комиссии по охране труда МБОУ НШ № 30 (далее Положение) разработано с целью организации совместных действий директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

С учетом специфики учреждения, Положение утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комитета строится на принципах социального партнерства.

Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальными соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами учреждения.

### **2. Задачами Комиссии являются:**

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий заведующего, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов руководителя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и предоставление руководителю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;

е) содействие руководителю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты.

### **3. Функциями Комиссии являются:**

а) рассмотрение предложений руководителя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие руководителю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений руководителю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие руководителю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие руководителю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие руководителю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда;

к) подготовка и представление руководителю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

м) содействовать руководителю в рассмотрении обстоятельств, выявлении причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

#### **4. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:**

а) запрашивать от руководителя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения руководителя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить руководителю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда.

Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников, либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, организационной структуры, специфики учреждения и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников учреждения. Представители работодателя выдвигаются директором учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

Члены Комиссии должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из состава комитета (комиссии) своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом руководителя.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_  
учета выдачи СИЗ**

Лицевая сторона личной карточки

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Табельный номер \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) \_\_\_\_\_  
 Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
 Дата изменения профессии (должности) или  
 переводе в другое структурное  
 подразделение \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_  
 Рост \_\_\_\_\_  
 Размер:  
 одежды \_\_\_\_\_  
 обуви \_\_\_\_\_  
 головного убора \_\_\_\_\_  
 противогаза \_\_\_\_\_  
 респиратора \_\_\_\_\_  
 рукавиц \_\_\_\_\_  
 перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача:

\_\_\_\_\_ (Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы, подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	сертификат или декларация соответствия №	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	% износа	подпись сдавшего СИЗ	Подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы  
 работодателя (его представителя)  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Форма Н-1  
 Один экземпляр направляется  
 пострадавшему или его  
 доверенному лицу

**АКТ № \_\_\_\_\_  
 о несчастном случае на производстве**

1. Дата и время несчастного случая \_\_\_\_\_

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая,

количество полных часов от начала работы)

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

(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная и отраслевая

принадлежность /ОКОНХ основного вида деятельности/; фамилия, инициалы работодателя - физического лица)

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

3. Организация, направившая работника \_\_\_\_\_

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

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

пол (мужской, женский) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

профессиональный статус \_\_\_\_\_

профессия (должность) \_\_\_\_\_

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации

(число полных лет и месяцев)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой)

(нужное подчеркнуть)

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

(число, месяц, год)

Стажировка: с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(если не проводилась - указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай: с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(если не проводилась - указать)

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

(число, месяц, год, № протокола)

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

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных

производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе

осмотра места несчастного случая)

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю

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

8. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и

действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и

другие сведения, установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия \_\_\_\_\_

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

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением

по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая \_\_\_\_\_

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

9. Причины несчастного случая \_\_\_\_\_

(указать основную и сопутствующие причины

несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных

нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилии, инициалы, должности (профессии) с указанием требований законодательных,

иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая,

указанными в п.9 настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности

пострадавшего указать степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

Подписи лиц, проводивших  
расследование несчастного случая  
дата)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы,

## ЖУРНАЛ регистрации несчастных случаев на производстве \*

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

№ п/п	Дата и время несчастного случая	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение)	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	№ акта формы Н-1 (Н-ПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)	Принятые меры по устранению причин несчастного
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\* Примечание

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит хранению в организации в течение 45 лет.

**Реестр  
идентифицированных опасностей и рисков  
в МБОУ НШ № 30**

<b>Код</b>	<b>Наименование опасности</b>	<b>Фактор и значимость риска</b>
<b>01. Механические опасности:</b>		
0101	опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям (покрытие снегом льдом) или мокрым полам	Мокрые и влажные поверхности всех типов и видов, в т.ч. влажное кафельное покрытие пола
0102	опасность падения при разности уровней высот (с деревьев, мебели, со ступеней, приставных лестниц, строительных лесов, зданий, оборудования, транспортных средств и т.д.)	Все виды работ на высоте и подъемах, в т.ч. перемещение по лестничным пролетам и маршам, стремянок и лестниц
0103	опасность удара случайно падающими предметами	Все виды профессиональной деятельности
0104	опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие)	Все виды профессиональной деятельности
0105	опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу проводах, тросах, нитях	Все виды профессиональной деятельности
0106	опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов	Все виды работ, связанные с ремонтом и эксплуатацией оборудования
0107	опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела	Все виды профессиональной деятельности, связанные с приготовлением пищи, а также техническим обслуживанием здания
0108	опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами.	Все виды профессиональной деятельности
0109	опасность от воздействия режущих инструментов	Существует вероятность
0110	опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин	Существует вероятность
0111	опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты	Существует вероятность
0112	опасность воздействия механического упругого элемента	Существует вероятность
0113	опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;	Существует вероятность
0114	опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов	Существует вероятность
0115	опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений	Все виды работ, связанные с эксплуатацией оборудования, а также падение снега, сосулек, наледи в зимний период с крыш на территории предприятия и во время командировок
<b>02. Электрические опасности:</b>		
0201	опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением	Все виды работ, связанные с эксплуатацией компьютерного оборудования
0202	опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт)	Все виды работ, связанные с эксплуатацией оборудования, поверхности из синтетических материалов, бытовое оборудование-при нарушении целостности

		контура заземления оборудования, незаземленные изделия
0203	опасность поражения электростатическим зарядом	Все виды работ, связанные с эксплуатацией оборудования, поверхности из синтетических материалов, бытовое оборудование-при нарушении целостности контура заземления оборудования, незаземленные изделия
0204	опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте	Все виды работ, эксплуатация компьютерного оборудования и бытовой техники
0205	опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги	Все виды работ, эксплуатация компьютерного оборудования и бытовой техники
0206	опасность поражения при прямом попадании молнии	Существует вероятность
0207	опасность косвенного поражения молнией	Существует вероятность
<b>03. Термические опасности:</b>		
0301	опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру	Существует вероятность
0302	опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру	Существует вероятность
0303	опасность ожога от воздействия открытого пламени	Существует вероятность
0304	опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	Существует вероятность
0305	опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру	Не установлено
0306	опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха	Существует вероятность
0307	опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру	Не установлено
<b>04. Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:</b>		
0401	опасность воздействия пониженных температур воздуха	Существует вероятность
0402	опасность воздействия повышенных температур воздуха	Существует вероятность
0403	опасность воздействия влажности	Существует вероятность
0404	опасность воздействия скорости движения воздуха	Существует вероятность
<b>05. Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:</b>		
0501	опасность, связанная с перемещением груза вручную	Существует вероятность
0502	опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес	Существует вероятность
0503	опасность, связанная с наклонами корпуса	Существует вероятность
0504	опасность, связанная с рабочей позой	Все виды профессиональной деятельности
0506	опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела	Существует вероятность
0507	опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин	Не установлено
0508	опасность психических нагрузок, стрессов	Все виды профессиональной деятельности
0509	опасность перенапряжения зрительного анализатора	Все виды профессиональной деятельности
0510	опасность перенапряжения голосового аппарата	Существует вероятность
<b>06. Опасности, связанные с воздействием световой среды:</b>		
0601	опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне	Не установлено
0602	опасность повышенной яркости света	Не установлено
0603	опасность пониженной контрастности	Не установлено

<b>07. Опасности, связанные с воздействием животных и насекомых:</b>		
0701	опасность укуса	Существует вероятность
<b>08. Опасности, связанные с организационными недостатками:</b>		
0801	опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций	Все виды профессиональной деятельности - Человеческий фактор
0802	медицинские осмотры и психологические освидетельствования	Все виды профессиональной деятельности - Человеческий фактор
0803	опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов	Все виды профессиональной деятельности - Человеческий фактор
0804	опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи	Все виды профессиональной деятельности - Человеческий фактор
0805	опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии	Все виды профессиональной деятельности Человеческий фактор
0806	опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда	Все виды профессиональной деятельности - Человеческий фактор
<b>09. Опасности пожара:</b>		
0901	опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре	Существует вероятность. Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
0902	опасность воспламенения	Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
0903	опасность воздействия открытого пламени	Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
0904	опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды	Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
0905	опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе	Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
0906	опасность воздействия огнетушащих веществ	Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
0907	опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;	Обязателен постоянный контроль за состоянием систем и средств пожарной безопасности со стороны работодателя.
<b>10. Опасности обрушения:</b>		
1001	опасность обрушения конструкций	Существует вероятность
<b>11. Опасности транспорта:</b>		
1101	опасность наезда на человека	Существует вероятность
1102	опасность падения с транспортного средства	Существует вероятность
1103	опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами	Существует вероятность
1104	опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия	Существует вероятность
<b>12. Опасности насилия:</b>		
1201	опасность насилия от работников	Существует вероятность
1202	опасность насилия от третьих лиц	Существует вероятность

<b>13. Опасности, связанные с воздействием химического фактора:</b>		
1301	опасность от контакта с опасными веществами	Не установлено
1302	опасность отравления при приготовлении дезинфицирующих растворов	Все виды профессиональной деятельности, связанные с уборкой
1303	опасность поражения кожи рук моющими и дезинфицирующими средствами	Все виды профессиональной деятельности, связанные с уборкой
1304	опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма	Все виды профессиональной деятельности, связанные с утилизацией отходов, уборкой, очисткой оборудования.
1305	опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать возникновению возгорания	Не установлено
1306	опасность образования токсичных паров при нагревании	Все виды профессиональной деятельности, связанные с утилизацией отходов, уборкой, очисткой оборудования.
1307	опасность воздействия на кожные покровы едких химических веществ	Существует вероятность
1308	опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел	Существует вероятность
1309	опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ	Все виды профессиональной деятельности, связанные с утилизацией отходов, уборкой, очисткой оборудования.
<b>14. Опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:</b>		
1401	опасность воздействия пыли на глаза	Существует вероятность
1402	опасность повреждения органов дыхания частицами пыли	Существует вероятность
1403	опасность воздействия пыли на кожу	Существует вероятность
1404	опасность, связанная с выбросом пыли	Все виды работ, связанные с уборкой
1405	опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;	Все виды профессиональной деятельности, связанные с уборкой
<b>15. Опасности, связанные с воздействием биологического фактора:</b>		
1501	опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами	В процессе профессиональной деятельности, а также во время приема пищи в неустановленных местах и не соблюдении требований санитарных норм и правил
<b>16. Опасности, связанные с воздействием шума:</b>		
1601	опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума	Существует вероятность
1602	опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности	Существует вероятность
<b>17. Опасности, связанные с воздействием вибрации:</b>		
1701	опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов	Существует вероятность
1702	опасность, связанная с воздействием общей вибрации	Существует вероятность
<b>18. Опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:</b>		
1801	опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля	Не установлено
1802	опасность, связанная с воздействием электростатического поля	Не установлено
1803	опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля	Не установлено
1804	опасность, связанная с воздействием электромагнитного поля промышленной частоты	Существует вероятность
1805	опасность от электромагнитных излучений	Не установлено
1806	опасность, связанная с воздействием лазерного излучения	Не установлено

1807	опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения	Не установлено
<b>19. Эргономические риски</b>		
1901	опасность, связанная при работе в положении стоя	Все виды профессиональной деятельности
1902	опасность, связанная при работе в положении сидя	Все виды профессиональной деятельности
<b>20. Опасность взрыва</b>		
2001	опасность взрыва при террористическом акте	Существует вероятность
<b>21. Опасности экологических и техногенных аварий</b>		
2101	опасность ЧС природного характера	Существует вероятность
2102	опасность техногенного характера	Существует вероятность



## **Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм)**

### **1. Общие положения**

В Положении об учете и расследовании микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей X раздела Трудового кодекса (далее – ТК РФ). Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, произошедших с работниками организации. Положение также разъясняет действия работников в случаях возникновения микротравм.

Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

### **2. Сведения об опасных ситуациях, которые приводят к микротравмам**

2.1. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микротравмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности.

Руководители структурных подразделений обязаны принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и исключению нарушений.

2.2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволит предупредить несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

2.3. Из-за микротравм учреждение может понести убытки, связанные с материальными затратами. Например, на оказание медпомощи травмированному работнику, а в отдельных случаях на его сопровождение другим лицом. А также материальные убытки, связанные со снижением производительности труда за счет стоимости невыполненной работы, на оплату сверхурочных часов при замене травмированного работника и т. д.

2.4. Отсутствие расследования микротравм приводит к тому, что в учреждении остается без внимания большое количество нарушений требований охраны труда, которые могут привести как к несчастным случаям, так и к другим аварийным ситуациям.

### **3. Цели и задачи расследования микротравм**

3.1. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в учреждении, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

3.2. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей, профсоюзной организации и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений. Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной работы в учреждении;

- провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда;

- снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

3.3. Задачей расследования микротравм является создание на основании полученного

объема информации базы данных об имеющихся опасностях с дальнейшей оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

#### **4. Особенности расследования микротравм**

4.1. При рассмотрении результатов расследования микротравм рекомендуется не привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений, которые допустили случаи микротравм. Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микротравм или к их необъективному расследованию. Такие действия исключат реальную оценку происшедших событий, не позволят обеспечить выполнение требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

Выявление микротравм, их учет и количество также не должны влиять на целевые показатели по охране труда всего учреждения, структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей, специалиста по охране труда или воздействовать на уровень мотивационной составляющей.

4.2. Если в ходе расследования микротравмы установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить докладную записку руководителю учреждения и др.).

#### **5. Права и обязанности работника в случае микротравмы**

5.1. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю или представителю работодателя.

5.3. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

#### **6. Обязанности работодателя в случае микротравмы**

6.1. Руководитель учреждения в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

6.2. В соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ руководитель учреждения устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм применительно условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера учреждения.

6.3. Руководитель назначает ответственных за расследование и учет микротравм в организации, контролирует оформление и учет микротравм на производстве. А также дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии).

6.4. Руководитель обеспечивает финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда.

#### **7. Обязанности руководителя структурного подразделения в случае микротравмы**

7.1. Заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР (далее - руководитель структурного подразделения) при любом повреждении или ухудшении здоровья работника незамедлительно на месте происшествия оказывает первую помощь пострадавшему или при необходимости доставляет его в любое медицинское учреждение (медпункт), где ему должна быть оказана квалифицированная помощь.

7.2. Руководитель структурного подразделения принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия

опасных или вредных производственных факторов. Выводит других работников с места происшествия, информирует работников и других лиц о возможной опасности, ограждает место происшествия, вызывает соответствующие аварийные службы и пр.

7.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем.

7.4. Руководитель структурного подразделения информирует работодателя и специалиста по охране труда о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

7.5. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

В расследовании микротравм могут принимать участие: специалист по охране труда, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда.

Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

7.6. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

7.7. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в одном экземпляре (приложение № 16). В справке указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия;
- время обращения работника за медпомощью или факт отказа от нее;
- действия по оказанию первой помощи;
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины микротравмы;
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

Основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения.

Справку подписывают все участники расследования и пострадавший, затем документ направляют специалисту по охране труда.

7.8. Руководитель структурного подразделения после расследования микротравмы при необходимости проводит внеплановый инструктаж причастным работникам. В том случае, если работники нарушили требования охраны труда и эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

## **8. Обязанности специалиста по охране труда при микротравме**

8.1. Специалист по охране труда обеспечивают методологическую поддержку руководителям структурных подразделений при расследовании микротравм. Также разъясняют руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

8.2. Специалист по охране труда обеспечивают наличие бланков Справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования.

8.3. Специалист по охране труда производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 17).

8.4. Специалист по охране труда обеспечивают хранение справок о рассмотрении причин

и обстоятельств, приведших к микротравме в течение одного года соответственно со дня даты произошедшей микротравмы. Также обеспечивают хранение журнала регистрации микротравм в течение одного года со дня последней записи в нем.

8.5. Специалист по охране труда информирует руководителя о произошедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

8.6. Специалист по охране труда рассматривают результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. К данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация в учреждении, возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками. Разрабатывают мероприятия по устранению выявленных нарушений.

8.7. Специалист по охране труда информируют причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

8.8. Специалист по охране труда разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

Справка  
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения  
(микротравмы) работника

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,  
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_

Дата, время обращения за оказанием медицинской помощи (если пострадавший работник обращался за  
медицинской помощью): \_\_\_\_\_

Наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Установленное повреждение здоровья \_\_\_\_\_

Освобождение от работы: \_\_\_\_\_  
(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(краткое изложение обстоятельств)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Журнал учета  
микроповреждений (микротравм) работников**

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

**Последующие страницы**

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место и время получения микроповреждения (микротравмы)	Обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)
1	2	3	4	5

Время обращения в медпункт и поставленный диагноз	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность проводившего запись
6	7	8	9

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА №30

**ЖУРНАЛ**  
**административно-общественного**  
**контроля по охране труда**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Последующие страницы**

Дата	Степень контроля	Содержание предложений и замечаний	Должность, фамилия проверяющего	Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4	5

лицевая сторона

**У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е**  
уполномоченного лица по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

\_\_\_\_\_  
(наименование, организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО \_\_\_\_\_

(личная подпись)

печать

Действительно до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

*Примечание: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм*

*2. Размер фотокарточки 3 x 4 см. с уголком для печати.*

*3. Срок действия удостоверения определяется сроком полномочия выборного органа.*





**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ  
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
*Наименование организации профсоюза*

ИНДЕКС г. Город , Новый пр-т, ХХ к.

Тел. (код)- XXXXXXXX, [titXXXX@land.ru](mailto:titXXXX@land.ru) [www.ed-union.ru](http://www.ed-union.ru)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Кому** \_\_\_\_\_

(должность, название организации, фамилия, имя, отчество)

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**телефон** \_\_\_\_\_

**Копия** \_\_\_\_\_

Председателю профсоюзного комитета организации

**E-mail:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**телефон** \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 30 Конституции РФ, статьями 1, 29, 352, 370 Трудового Кодекса РФ, статьями 19, 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

**ПРЕДЛАГАЮ** устранить следующие нарушения:

№ п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

**Работодатели обязаны в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)**

Уполномоченный по охране труда \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) *Фамилия Имя Отчество*

Представление получил \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

Дата \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_

Особые отметки

**Акт  
по итогам проверки состояния условий труда на рабочих местах**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Нами членами постоянно действующей комиссии по охране труда

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Проведена комплексная проверка состояния условий труда и пожарной безопасности в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

Проверкой установлено:

1. Состояние условий труда

1.1 Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений

1.2. Обеспечение безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования, машин, механизмов и инструмента

1.3. Обеспечение безопасности производства работ

1.4. Обеспечение электробезопасности

1.5. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и СИЗ, соблюдение порядка хранения и использования их по назначению

1.6. Обеспечение работающих санитарно-бытовыми условиями согласно действующих норм

1.7. Состояние профессионального обучения персонала, соблюдение допуска специалистов к руководству работами

1.8. Обучение специалистов и персонала безопасным методам работы

2. Состояние пожарной безопасности

2.1. Соответствие объектов требованиям норм и правил пожарной безопасности

2.2. Организация безопасного проведения огневых работ

2.3. Состояние стационарных и первичных средств пожаротушения

2.4. Обученность специалистов и персонала действиям в случае возникновения пожара

---

3. Организация работы первого уровня контроля за состоянием охраны труда и пожарной безопасности

---

4. Выполнение должностных обязанностей по охране труда и пожарной безопасности руководителями и специалистами подразделений

---

5. Меры, принятые в ходе проверки

---

6. Оценка состояния охраны труда и пожарной безопасности в подразделениях, выводы и предложения комиссии

---

Руководителю \_\_\_\_\_ ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:  
(наименование структурного подразделения)

---

Подписи членов комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)

С актом-предписанием ознакомлен, экземпляр для исполнения получил:

\_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)