

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ10 ККЮС
Протокол №1 от 30.08.2018



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ 10 ККЮС
В.М.Воропаев
Приказ №166а/ос от 30.08.2018

Положение о системе управления охраной труда МБОУ СОШ 10 ККЮС

Раздел 1. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда (СУОТ) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 «Кадетский корпус юных спасателей» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016г. №438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. №12-1077) .

1.2. Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) устанавливает общие требования к организации работы по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 «Кадетский корпус юных спасателей» (далее – Школа) на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процедур, предусмотренных разделами СУОТ.

1.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Система управления охраной труда – часть общей системы управления Школы, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Школы.

1.6. Под организацией управления охраной труда в Школе понимается организационная структура, включающая директора Школы, заместителей директора, службу охраны труда, комитет (комиссия) по охране труда, уполномоченного по охране труда, профсоюзный комитет и педагогических работников, функциональные и должностные обязанности которых включают вопросы, регулируемые настоящим Положением.

1.7. Общее руководство организацией и проведением работы по охране труда возлагается на директора Школы.

1.8. Координация деятельности Школы по вопросам охраны труда, организация внутришкольного контроля за работой по созданию здоровых и безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и работающих, организация работы по охране труда в Школе возлагается на одного из заместителей директора, на которого возлагаются функциональные обязанности приказом по Школе.

1.9. Порядок организации работы по охране труда в Школе определяется Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Термины и определения.

Специальная оценка условий труда - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня и 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.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

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

Риск - сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

Опасная ситуация (инцидент) - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

Комитет (комиссия) по охране труда - комитет в состав которого входят представители работников и представители работодателей, созданный и функционирующий на уровне организации, согласно федеральным законам, правилам и практике.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников-технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

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

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

Несоответствие - какое-либо отклонение от стандартов, технических регламентов принятой практики и процедур выполнения работ и др., которые могут привести непосредственно или косвенно к несчастному случаю, материальному ущербу, ухудшению условий рабочего места или к различным сочетаниям этих факторов.

Организация работ по охране труда - система взаимоувязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.

Профессиональное заболевание- хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного производственного фактора и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной способности.

Хроническое или острое заболевание работника - результат воздействия на работника вредного производственного фактора и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной способности.

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

3. Политика работодателя в области охраны труда.

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

3.2. Политика по ОТ обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

4. Цели в области охраны труда.

Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

Основные цели в сфере образования:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников Школы;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников, обучающихся;
- своевременное обучение руководителей, специалистов, обучающихся по охране труда и технике безопасности;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- улучшение эффективности работ по охране труда;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5. Обеспечение функционирования системы охраной труда

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого работника и подразделения, предусматривать необходимые между работниками и подразделениями связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения.

Организация работ по охране труда предусматривает:

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

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов Школы, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий

рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

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

5.2. Структура системы управления охраной труда в Школе.

5.2.1. Организационно система управления охраной труда в Школе является трехуровневой.

5.2.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Школы.

5.2.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда (специалист по охране труда).

Служба охраны труда создается в Школе численностью более 50 работников (ст. 217 ТК РФ). При отсутствии в Школе службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет директор или другие уполномоченные им работники, на которых приказом по Школе возложены обязанности по охране труда, либо специалист, оказывающий услуги в области охраны труда, привлекаемый директором по гражданско-правовому договору.

Задачи и функции лиц, ответственных за охрану труда в Школе соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

5.2.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия (комитет) по охране труда.

5.2.5. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором Школы и Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и Постановлением исполнительного комитета Федерации независимых профсоюзов России от 18 октября 2006 года № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза») – профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в Школе и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

5.3. Директор Школы обеспечивает:

–создание службы охраны труда , координацию и контроль работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- разработку и утверждение Положения о системе управления охраной труда в Школе;
- проведение специальной оценки условий труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии) по охране труда, выбора уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления социального партнерства работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в соответствии с установленными нормами и в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счет средств Школы ;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц к выполнению ими трудовых обязанностей, без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- обучение безопасным методам и приемам работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Министерством образования и науки Российской Федерации порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет фонда социального страхования;
- санитарно бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, органов общественного контроля для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза, иного уполномоченного работниками представительного органа об устранении

выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

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

–другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения Школы.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные обязанности заместителей и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

5.4. Обязанности заместителя директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе обязан:

–обеспечить организацию работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда, а также требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ в школе;

–не допускать к самостоятельной работе педагогических работников, не прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы;

–осуществлять контроль за соблюдением педагогическими работниками правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;

–инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий в учебном процессе;

–обеспечивать проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда педагогических работников;

- обеспечить организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для работников школы;

- осуществлять контроль за своевременным и качественным проведением учителями инструктажей по технике безопасности обучающихся и их регистрацию в специальных журналах;

- приостанавливать образовательный процесс в помещениях в случае создания опасных для здоровья условий;

- обеспечить организацию обучения и проверку знаний работников школы по охране труда;

- осуществлять контроль за выполнением работниками должностных инструкций по охране труда;

- принимать участие в организации и проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;
–проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
–при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить о несчастном случае директору Школы и провести другие мероприятия, предусмотренные действующим положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

5.5. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе.

Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- обеспечить организацию воспитательной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
–обеспечить здоровые и безопасные условия при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- обеспечить проведение с обучающимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
–обеспечивать проведение инструктажей по охране труда работников и по технике безопасности с обучающимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
–проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
–при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить о несчастном случае директору Школы и провести другие мероприятия, предусмотренные действующим положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

5.6. Обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечить соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и поверки;
- организовать соблюдение требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;
- организовать проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления;
–обеспечить здоровые и безопасные условия труда обслуживающего персонала;
- обеспечить организацию работы по созданию безопасных условий труда при эксплуатации школьных автобусов;

- организовывать приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты и осуществлять контроль за их использованием и применением работниками Школы;
- организовывать контроль за использованием и применением смывающих и обезвреживающих средств работниками Школы, связанным с загрязнением;
- не допускать к самостоятельной работе обслуживающий персонал, не прошедший обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы;
- осуществлять контроль за соблюдением обслуживающим персоналом правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;
- инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий в Школе;
- обеспечивать проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- принимать участие в разработке инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала;
- обеспечить безопасность при проведении погрузочно-разгрузочных работ и текущего ремонта Школы;
- проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить о несчастном случае директору Школы и провести другие мероприятия, предусмотренные действующим положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

5.7.Обязанности

работника:

- соблюдение требований охраны труда;
- правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты;
- прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по направлению директора Школы;
- немедленное извещение директора Школы или его заместителей о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем в Школе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

За невыполнение работником требований охраны труда, прописанных в должностных инструкциях, инструкциях по охране труда работник несет дисциплинарную ответственность.

Дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, основным содержанием которой выступают меры, применяемые администрацией учреждения, к работнику в связи с совершением им дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий за нарушение работником требований охраны труда (ТК РФ, ст.192):

- замечание;
- выговор;
- увольнение (ст.81 ТК РФ) при нарушении работником требований охраны труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, которое повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

5.8. Служба охраны труда

Нормативные документы:

- ст.217 ТК РФ,
- Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000г. №14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

3 варианта организации охраны труда

1. При численности работников превышающей 50 человек – создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области. Служба охраны труда Школы (далее по тексту - Служба) подчиняется непосредственно директору Школы или по его поручению одному из его заместителей.

2. При численности работников, не превышающей 50 человек, принимается решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом финансовых возможностей.

3. При отсутствии в Школе службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют:
-директор Школы; уполномоченный им работник;
-организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

5.8.1. На службу охраны труда, специалистов или ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- проведение анализа состояния причин травматизма и причин профессиональных заболеваний работников и обучающихся;
- оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов во время проведения специальной оценки условий труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования образовательного учреждения на соответствие требованиям охраны труда;
- информирование работников и обучающихся от лица администрации о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастно случая на производстве или профессионального заболевания;
- проведение совместно с представителями соответствующих государственных органов надзора и контроля и с участием уполномоченных (доверенных) лиц) профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками органов, проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям нормативным правовым актам по охране труда, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих и обучающихся;
- разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- составление раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения) по охране труда;
- оказание помощи медицинской сестре в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи заместителям директора по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся, а также перечней отдельных профессий и должностей и отдельных видов работ на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на практику;
- согласование проектов документов: инструкций по охране труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте и др.;
- оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого;
- участие в организации и проведении обучения и проверки знаний требований охраны труда работников Школы;
- организация обеспечения работников правилами, нормами, плакатами по охране труда, а также оказание методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов;
- составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;
- рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору Школы по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям;
- руководство работой кабинета (уголка) по охране труда.

5.9. Комитет (комиссия) по охране труда

Нормативные документы:

- ст. 218 ТК РФ;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24 июня 2014 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»

Порядок создания

Комиссии по охране труда рекомендуется создавать в организациях с численностью работников более 10 человек.

Они создаются по инициативе работодателя и (или) по инициативе профсоюза в Школе.

В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного органа.

Деятельность комиссии

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование

работников о результатах указанных проверок, проводит сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда.

5.9.1. Функциями Комиссии являются:

–рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

–участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

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

–доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;

–содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

–участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Школе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

–подготовка и представление директору Школы предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

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

5.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации.

5.10.1. Председатель первичной профсоюзной организации Школы:

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

–принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

–контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

–осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников Школы;

–проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению.

5.10.2. Уполномоченный по охране труда является представителем профсоюзной организации Школы и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

Функции уполномоченного по охране труда:

- содействие созданию в Школе здоровых и безопасных условий труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- участие в проведении в Школе административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди членов профсоюза.

6. Процедуры, направленные на достижения целей работодателя в области охраны труда.

6.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда

Цель обучения по охране труда: повышение профессиональной компетенции в области охраны труда, необходимых для снижения профессионального риска, безопасного выполнения трудовых функций, предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет директор Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Формы обучения:

1. Специальное обучение по охране труда.
2. Инструктаж по охране труда.
3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.
4. Обучение методам и приемам оказания первой помощи.

Направления безопасности, по которым федеральными органами исполнительной власти установлено дополнительное обучение:

- пожарная безопасность;
- электробезопасность;

- радиационная безопасность;
- транспортная безопасность;
- экологическая безопасность.

Категории работников, подлежащих специальному обучению:

- директор Школы и его заместители;
- специалисты технического профиля (инженер, энергетик, и т. д.) и их заместители;
- руководители и специалисты служб охраны труда, работники, на которых приказом по школе возложены функции специалиста по охране труда;
- члены комиссий по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза.

Работодатель вправе направить на специальное обучение других работников. Срок прохождения специального обучения: в течение месяца с даты приема на работу, назначения (избрания) на соответствующую должность, далее – по мере необходимости, определяемой работодателем, но не реже одного раза в три года.

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

Инструктаж по охране труда

Организация проведения инструктажа – обязанность работодателя. Инструктаж проводится для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

Виды инструктажа по охране труда:

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

Вводный инструктаж

Проводится до начала трудовой деятельности со всеми лицами принятыми на работу, командированными в Школу, лицами, выполняющими подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории, а также с обучающимися и студентами образовательных учреждений всех уровней, проходящими в Школе производственную практику, и находящимися на подконтрольной территории работодателя.

Вводный инструктаж проводится в соответствии с утвержденной работодателем программой, предусматривающей информирование работника о его обязанностях в

области охраны труда и ответственности. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда, руководитель службы охраны труда.

При отсутствии у работодателя специалиста и службы охраны труда выбирается вариант:

– уполномоченный работодателем работник, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа, прошедший в установленном порядке специальное обучение и проверку знаний требований охраны труда;

– специалисты организации, аккредитованной на осуществление функций службы или специалиста по охране труда.

Вводный инструктаж регистрируется в журнале регистрации по установленной форме.

Первичный инструктаж на рабочем месте

Первичный инструктаж проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми на работу работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях срочного трудового договора;
 - с работниками, переведенными в установленном порядке на другую должность;
 - с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
 - с командированными работниками сторонних работодателей, участвующими в производственной деятельности работодателя;
 - с работниками сторонних работодателей, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории;
 - с обучающимися образовательных учреждений всех уровней, проходящими производственную практику (практические занятия) у работодателя.
- Работники, трудовая функция которых не предусматривает работу с оборудованием, не связана эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного механизированного ручного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут быть освобождены решением работодателя от прохождения первичного инструктажа.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа, утверждается приказом по Школе.

Первичный инструктаж с работниками других (сторонних) организаций, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории, проводит непосредственный руководитель (производитель) работ - представитель другого (стороннего) работодателя совместно с руководителем структурного подразделения или с ответственным за проведение подрядных работ.

Продолжительность и содержание первичного инструктажа определяется утвержденной директором программой, составленной с учетом характера производственной деятельности работодателя, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемых лиц по вопросам.

Первичный инструктаж завершается изучением работником инструкций по охране труда по его профессии (должности) и видам выполняемых работ.

Повторный инструктаж

Проводят со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж, не реже одного раза в шесть месяцев, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами.

Повторный инструктаж проводится в соответствии с требованиями, установленными для проведения первичного инструктажа.

Внеплановый инструктаж

Проводится:

- при введении в действие новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, а также в локальные нормативные акты работодателя;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструментов, сырья, материалов, возникновении других обстоятельств, оказывающих влияние на безопасность работников;
- при нарушении работниками требований охраны труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора (контроля);
- перед началом работы после перерыва в работе: для работ с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, после перерыва в работе более 30 календарных дней, для остальных работ – более 60 календарных дней;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Целевой

инструктаж

Целевой инструктаж проводится перед выполнением работ, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда допуска, разрешения или других специальных документов, разовых работ, работ по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводят заместители директора или непосредственный руководитель (производитель) работ, прошедшие в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и на которого приказом по Школе возложено право проведения первичного инструктажа.

Проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда регистрируется в журнале регистрации по установленной форме.

Страницы журналов регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны директором и скреплены печатью Школы. Журналы должны храниться в службе охраны труда или у уполномоченного работодателем работника.

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ

Для всех поступающих на работу лиц, а также работников, переводимых на другую работу работодатель (уполномоченное им лицо) незамедлительно после проведения вводного и (или) первичного инструктажей обязан организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

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

Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ, но не менее двух смен.

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ проводят в форме стажировки непосредственно на рабочем месте под руководством работника, прошедшего обучение по охране труда, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению стажировки.

Прохождение стажировки оформляется записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте завершается экзаменом.

При положительных результатах экзамена директор издает приказ о допуске работника к самостоятельной работе.

При неудовлетворительных результатах экзамена работники, принимаемые на работы с вредными и (или) опасными условиями труда, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда должны сдать экзамен повторно в сроки, установленные директором Школы.

Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим

Специальный обучающий курс (тренинг) проводится по программам обучения

методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, разработанным и утвержденным директором.

Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим осуществляется с привлечением специалистов, имеющих медицинское образование и соответствующую подготовку, в том числе специалистов обучающих организаций, а также с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Проверка знаний требований охраны труда

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

Руководители и специалисты Школы проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

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

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

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

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

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда Школы включают заместителей директора, специалиста (ответственного) по охране труда, представителей профсоюзной организации, в том числе уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного локальным актом Школы образца.

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

6.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда

Организация и проведение оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению.

Специальной оценке условий труда (СОУТ) подлежат все рабочие места Школы, за исключением условий труда надомников, дистанционных работников и работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

1. Рабочие места, прошедшие процедуру аттестации рабочих мест, СОУТ в отношении таких рабочих мест может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением:

- внеплановой СОУТ (ч.1 ст.17 ФЗ №426-ФЗ),
- рабочих мест, на которых были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

2. На остальных рабочих местах СОУТ может проводиться поэтапно и должна быть завершена не позднее чем 31 декабря 2018 года, кроме:

- рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых

включены в списки с учетом которых осуществляется досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- рабочих мест, в связи с работой на которых работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям 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 1 раз в 5 лет, если иное не установлено настоящим ФЗ «О специальной оценке условий труда». Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Согласно ст. 11 ФЗ № 426-ФЗ, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочих местах не выявлены, то работодателем подается декларация в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Государственная инспекция труда), по месту своего нахождения. Данный орган обеспечивает формирование и ведение реестра деклараций.

Срок действия декларации – 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда (ч.4 ст.11 ФЗ №426-ФЗ).

Декларация прекращает свое действие и проводится внеплановая СОУТ, если на «задекларированном» рабочем месте с работником произошел несчастный случай или выявлено профессиональное заболевание. В течении 10 календарных дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств Федеральный орган исполнительной власти вносит соответствующую запись в реестре деклараций. В остальных случаях срок действия данной декларации считается продленным на следующие пять лет.

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах. Результаты проведения специальной оценки условий труда применяются для:

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

- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- 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 полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 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;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных мест вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и (или) их представителями;
- 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;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;

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

Подготовка к проведению специальной оценки условий труда.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда директором Школы создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом по Школе в соответствии с требованиями федерального законодательства о специальной оценке условий труда. Комиссию возглавляет директор Школы. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

Федеральным законодательством о специальной оценке условий труда аналогичными рабочими местами признаются рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных производственных помещениях (производственных зонах), оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени при ведении однотипного технологического процесса с использованием одинакового производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья и обеспечены одинаковыми средствами индивидуальной защиты.

Результаты проведения специальной оценки условий труда.

Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения специальной оценки условий труда:

- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;
- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

- протоколы оценки эффективности средств индивидуальной защиты;
- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- сводная ведомость специальной оценки условий труда;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;
- заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

6.3. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.

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

6.3.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

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

6.3.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе

типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.3.5. Инструкции разрабатываются заместителями директора с участием службы охраны труда (специалиста или ответственного по охране труда), которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

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

6.3.7. Инструкция для работника должна содержать разделы:

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

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

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

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

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

6.3.11. Действующие в Школе инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций хранятся у ответственного лица, назначенного директором Школы.

6.3.12. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

6.3.13. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки

для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

6.4. Управление профессиональными рисками

6.4.1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется совместно с привлечением службы (специалиста или ответственного) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

6.4.2. Основным процессом в системе образования являются учебно-воспитательная деятельность работников, деятельность с применением персональных компьютеров и оргтехники. Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые сотрудниками.

Основными рисками в данных процессах являются (с учетом вероятности и значимости возможных негативных последствий):

- напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами;
- повышенная ответственность труда, особые условия организации учебного процесса;
- электромагнитные поля при работе персональных компьютеров и оргтехники;
- возможность поражения электрическим током;
- возможность падения при перемещении работников и учащихся по помещениям, коридорам, территории;
- возможность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП);
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- возможность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- возможность заболевания при эпидемиях в период роста заболеваемости.

При осуществлении и планировании мероприятий по управлению рисками в СУОТ устанавливается следующая шкала приоритетов:

- сохранение жизни и здоровья работников;
- обеспечение эффективности деятельности учреждений методами охраны труда;
- сохранение работоспособности работников.

Общие методы управления в СУОТ:

- организационно-распорядительные методы (дисциплина, сочетание принципов единоначалия и коллегиальности, единство действий, подчиненность личных интересов, права, обязанности, поручения, и т.д.).

- экономические методы, основанные на экономических интересах (оплата труда, поощрения, материальные воздействия и др.);
- социально-психологические метод (личные контакты, формы морального поощрения, анкетирование, оперативное рассмотрение предложений, справедливость, инициатива, корпоративная культура).

6.5. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников

Нормативные документы:

- Трудовой кодекс РФ, ст. 212, 213;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Медицинские осмотры работников – это лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях выявления нарушений состояния здоровья работников и медицинских противопоказаний к работе, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию, имеющую право на проведение таких осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности.

Виды медицинских осмотров

1. Предварительные. Предварительный медицинский осмотр (обследование) проводится при поступлении работника на работу с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе. Проводятся на основании направления на медицинский осмотр выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Направление на предварительный медицинский осмотр:

- ✓ подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов;
- ✓ выдается работнику под роспись, работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

2. Периодические. Периодическим медицинским осмотрам работники подвергаются в процессе трудовой деятельности с целью определения соответствия состояния здоровья работников выполняемой работе, динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска.

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков.

3. Внеочередные (внеплановые) осмотры. Преимущественно они проводятся по просьбам работников или в соответствии с медицинскими рекомендациями с целью выяснения наличия профессиональных заболеваний.

Группы медицинских осмотров

I группа – медицинские осмотры, проводимые с целью определения пригодности работников для выполнения работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Таким осмотрам подлежат работники:

➤ занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (периодичность прохождения – 1 раз в 2 года);

➤ молодые работники (до достижения 21 года), занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (периодичность прохождения – ежегодно).

Источники информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля;
- 3) эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работником.

II группа – медицинские осмотры, проводимые с целью охраны здоровья, обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности населения (предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний). Все работники Школы обязаны проходить такой медицинский осмотр 1 раз в год.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков.

В списке контингента работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора.

Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя (Роспотребнадзор).

На основании утвержденного списка контингента работников составляется поименный список 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.

Работодатель 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.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями.

По итогам проведения осмотров медицинская организация обобщает результаты и не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра направляет работодателю заключительный акт.

6.6. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

6.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных

условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства, в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

Обеспечение работников защитной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется на основании «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 09.12.2014 № 997н и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н, а также применяются «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.

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

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

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

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

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

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

Директор обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 № 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

6.7.1. Порядок выдачи и применения СИЗ.

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

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

Директор обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-

аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

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

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

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

В тех случаях, когда такие СИЗ, , страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность заместителя директора по АХР, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

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

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

Директор обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

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

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

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

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

6.7.2. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

Школа за счет собственных средств обязана организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дезинфекцию, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

В случае отсутствия в Школе технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией учреждения по гражданско-правовому договору.

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

При выборе СИЗ необходимо учитывать:

а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;

б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

При выборе СИЗ необходимо руководствоваться результатами специальной оценки условий труда.

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

Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется лицом, назначенным приказом по Школе за выполнение этих функций на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными приказом по Школе.

Приемка каждой партии приобретенных СИЗ должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или совместным комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

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

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

Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

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

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

Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на заместителя директора по АХР.

7. Планирование мероприятий по реализации процедур

Виды профилактических мероприятий:

1. Организационные.

К организационным мероприятиям относятся обучение работников, организация контроля за соблюдением охраны труда, внедрение системы управления охраной труда.

2. Медико-профилактические.

К медико-профилактическим мероприятиям относятся: проведение медицинских осмотров работников, занятых с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечение их лечебно-профилактическим питанием, при необходимости – санаторно-курортное лечение за счет Школы.

3. Технические.

Технические профилактические меры предусматривают использование безопасных технологий и агрегатов, наличие предохранительных и защитных устройств, использование средств индивидуальной и коллективной защиты.

4. Экономические.

Экономические мероприятия предусматривают применение рационального подхода при распределении средств, выделенных на охрану труда.

Планирование мероприятий по охране труда осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. Мероприятия по охране труда оформляются в виде соглашения по охране труда на текущий год (календарный) между работодателем и работниками.

В Планах отражаются:

- результаты проведенного директором анализа состояния условий и охраны труда в Школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

–ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

–источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по взаимному соглашению сторон. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

8.1. Организация контроля функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур обеспечивает:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

8.2. Применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

Контроль за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми должностными лицами и работниками требований трудового законодательства в системе управления охраной труда осуществляется директором, его заместителями и представителями профсоюзного комитета.

Трехступенчатый контроль (административно-общественный контроль)				
Ступень	Проверяемый участок	Контролирующие	Периодичность	Отметка

1 ступень	Классы, мастерские, спортзалы, кабинеты повышенной опасности	Заведующий кабинетом, учитель и др.	Ежедневно в начале рабочего дня	Журнал административно- общественного контроля с указанием сроков исполнения
2 ступень	Участок, закрепленный за членами комиссии по охране труда	Комиссия по охране труда	Ежемесячно	Результаты проверки записываются в журнале административно- общественного контроля и сообщаются администрации учреждения
3 ступень	В учреждении в целом	Директор, председатель профсоюзного комитета или иной представитель работников	Ежеквартально	Акт проверки состояния условий труда на рабочих местах. Заслушивается на совещании при директоре и оформляется протоколом

При обнаружении нарушений правил и норм охраны труда, требующих неотложного решения, принимаются меры по их устранению на месте. О выявленных в результате проверки недостатках, которые не могут быть устранены собственными силами, проверяющие по окончании осмотра обязаны доложить вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер.

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

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по охране труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, транспортных средств;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;

- соблюдение работниками правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаровзрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов по Школе, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных средств требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования ;
- выполнение мероприятий по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

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

Ведомственный контроль.

Осуществляется МКУ «Управлением образования» г. Рубцовска

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ управления образования;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.
- по заявлениям работников Школы.

По результатам проверки оформляется справка с указанием выявленных нарушений и срока их устранения. Итоги проверок рассматриваются также на коллегиях управления образования с руководителями образовательных учреждений.

Государственный надзор и контроль.

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

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Р.Ф.

Общественный контроль.

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

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

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

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

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза осуществляется на основании Положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета Школы.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с директором, его заместителями, службой охраны труда и другими службами организации, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

9. Планирование улучшений функционирования СУОТ

9.1. Планирование улучшения функционирования СУОТ устанавливается в зависимости от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательности учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

9.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей Школы в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей директора, отраженных в Политике по охране труда;

- в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления и контроля по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов Школы;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;
- з) расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- и) результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

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

10.1. Нормативная база расследования

- ТК РФ (ст. 227-231);
- Постановление Правительства РФ № 789 от 16.10.2000 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями от 01.02.2005 г.);
- Постановление Минтруда № 73 от 24.10.2002 «Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- Приказ Минздравсоцразвития № 160 от 24.02.2005 г. «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

10.2. Несчастные случаи подразделяются на:

- тяжелые,
- легкие,
- групповые,
- со смертельным исходом.

Квалифицирующие признаки:

- характер полученных повреждений здоровья и осложнения;
- последствия полученных повреждений здоровья (стойкая утрата трудоспособности);
- повреждения здоровья, угрожающие жизни пострадавшего.

Наличие одного из квалифицирующих признаков является достаточным для установления категории тяжести несчастного случая на производстве.

10.3. Расследованию подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой либо работы по поручению директора, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов;
- в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды;
- выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы;
- при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном директором, либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению директора или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению директора к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе

действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, указанные выше, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

10.4. Первостепенные действия директора Школы при несчастных случаях в учреждении:

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

Дополнительные действия при групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом директор в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующую государственную инспекцию труда ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица ;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере

деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

➤ в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

➤ в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов;

➤ о тяжелом несчастном случае или случае со смертельным исходом – дополнительно проинформировать родственников пострадавшего. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, директор в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме:

➤ в соответствующую государственную инспекцию труда;

➤ территориальное объединение организаций профсоюзов;

➤ территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

➤ о страховых случаях – в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя);

О случаях острого отравления директор сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

10.5. Порядок формирования комиссии по расследованию несчастных случаев

Состав комиссии утверждается приказом по Школе.

Состав комиссии должен быть не менее 3 человек.

Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

Состав комиссии при расследовании легкого несчастного случая

➤ специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом по Школе;

➤ представители работодателя;

➤ уполномоченный по охране труда.

Комиссию возглавляет директор, а в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, – должностное лицо соответствующего федерального органа

исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

При расследовании тяжелого несчастного случая (в том числе группового) и случаев со смертельным исходом дополнительно включаются:

- государственный инспектор труда;
- представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию);
- представитель территориального объединения организаций профсоюзов;
- представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

В этом случае комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, когда законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, директор либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

10.6. Сроки расследования несчастных случаев.

При несчастном случае (в том числе групповом), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья расследование случая проводится комиссией в течение 3 дней.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

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

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней.

Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

10.7. В результате расследования комиссия устанавливает:

- обстоятельства и причины несчастного случая;
- лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;
- выработывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев;
- определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая;
- квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

10.8. 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 правоохрательными органами как уголовное правонарушение (преступление).

10.9. Материалы расследования несчастного случая:

- приказ по Школе о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа исполнительной власти;
- выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- другие документы по усмотрению комиссии.

Результаты расследования оформляются актом по форме Н-1. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

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

10.11. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются директором Школы с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

10.12. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается директором Школы заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.13. Директор Школы в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на

производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

10.14. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего директор Школы обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях – в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

10.15. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

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

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

Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются директору Школы для принятия решений.

11. РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

11.1. Нормативная база расследования.

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 года № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

➤Приказ Минздравсоцразвития № 160 от 24.02.2005 г. «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

11.2. Ответственность за обеспечение безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательного учреждения несет директор Школы .

11.3. Лицо, проводящее мероприятие, несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся.

11.4. Виновные в нарушении расследования, сокрытии происшедшего несчастного случая привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

11.5. Несчастные случаи подлежащие расследованию и учету:

- острые отравления;
- тепловой удар;
- ожог, обморожение;
- утопление;
- телесные повреждения и травмы, в том числе нанесенные другим лицом;
- поражение электрическим током, молнией, излучением;
- укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями;
- повреждения вследствие взрывов, аварий (в том числе в дорожно-транспортных происшествиях), разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов или повлекшие смерть ребенка,

происшедшие:

➤во время учебных занятий и мероприятий по освоению образовательных программ, в том числе до начала и после окончания учебных занятий и мероприятий, а также во время установленных перерывов, на территории и объектах Школы ;

➤во время учебных занятий по физической культуре;

➤при проведении мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовывала и проводила образовательная организация;

➤при прохождении учебной или производственной практики, во время сельскохозяйственных работ, общественно-полезного труда на участках организации под руководством и контролем представителей Школы ;

➤при проведении иных мероприятий, которые организовывала Школа;

➤при следовании обучающихся к месту проведения учебных занятий или мероприятий и обратно на общественном транспорте, школьном автобусе или пешком, если это было организовано приказом по Школе;

➤при осуществлении иных действий детьми по уставу или правилам внутреннего распорядка либо в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся, в том числе для предотвращения катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств. Случаи, возникшие при нарушении пострадавшим дисциплины, также подлежат расследованию и учету.

11.6. Несчастные случаи подразделяются на:

- тяжелые,
- легкие
- групповые,
- со смертельным исходом.

11.7. Работник, который проводил занятие или мероприятие, должен немедленно сообщить о несчастном случае директору Школы (п. 5 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602).

11.8. **Директор Школы** обязан:

- организовать оказание первой помощи пострадавшему и доставку его в медицинскую организацию – сразу после несчастного случая;
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной и аварийной ситуации, чтобы она не причинила травмы другим лицам;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе. Если невозможно ее сохранить, то необходимо составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, описать место несчастного случая;
- принять меры, чтобы устранить причины несчастного случая;
- проинформировать родителей (законных представителей) пострадавшего;
- проинформировать в течение **1 суток** с момента, как стало известно о происшедшем несчастном случае, МКУ «Управление образования» г.Рубцовска;
- принять иные необходимые меры, чтобы расследовать несчастный случай и оформить материалы расследования.

Дополнительные обязанности по уведомлению возникают, если произошел:

- групповой несчастный случай – с двумя и более обучающимися;
- несчастный случай, в результате которого обучающийся получил тяжелые повреждения здоровья, – тяжелый несчастный случай;
- несчастный случай со смертельным исходом.

11.9. К тяжелым повреждениям здоровья относятся повреждения, которые зафиксировал врач при первичном осмотре:

- проникающее ранение черепа, перелом черепа или лицевых костей;
- ушиб головы;
- внутричерепная травма;

- проникающее ранение глотки, трахеи, пищевода, повреждения щитовидной и вилочковой желез;
- проникающие ранения позвоночника;
- ранения грудной клетки, проникающие в плевральную полость, полость перикарда или клетчатку средостения;
- ранения живота, проникающие в полость брюшины.

Такие случаи устанавливает приказ Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160.

При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом руководитель обязан направить сообщение в течение **суток** с того момента, как стало известно о несчастном случае:

- в территориальный орган МВД России;
- родителям (законным представителям) пострадавшего;
- в МКУ «Управление образования» г.Рубцовска – в течение **2 часов** с момента, как стало известно о происшедшем случае;
- представительному органу обучающихся Школы (при его наличии в Школе).

Такой порядок устанавливает пункт 8 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602. Образец сообщений указывается в локальном акте Школы о порядке расследования несчастных случаев с обучающимися.

11.10. Если несчастный случай по прошествии времени перешел в категорию тяжелого или со смертельным исходом, то директор в течение **трех суток** должен уведомить об этом:

- МКУ «Управление образования» г.Рубцовска;
- территориальный орган МВД России;
- представительный орган обучающихся образовательной организации (при наличии его в Школе).

11.11. В случае если утрата здоровья у ребенка произошла не сразу, комиссия должна расследовать несчастный случай в течение одного месяца со дня, когда родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пострадавшего подал заявление об этом в Школу. Заявление можно подать в любое время – срока давности нет.

Такой же порядок действует и в случае, если директор Школы узнал о несчастном случае не сразу, а через какое-то время. Все равно надо создавать комиссию и расследовать несчастный случай, если поступило заявление от пострадавшего или его родителя (законного представителя) (п. 13 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602).

11.12. Чтобы расследовать несчастный случай с обучающимся, надо:

- 1) создать комиссию;
- 2) провести расследование;
- 3) составить акт.

11.13. При расследовании простого несчастного случая, если пострадавший получил легкие повреждения здоровья, **директор Школы** создает комиссию в составе не менее трех человек.

В состав комиссии включают специалиста по охране труда и члена представительного органа обучающихся (при его наличии в Школе). Не включают в состав работников, отвечавших за безопасность на занятиях, во время которых произошел несчастный случай (п.9 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602). Комиссию возглавляет директор Школы.

Если произошел групповой, тяжелый несчастный случай или со смертельным исходом, комиссию создает МКУ «Управление образования» г.Рубцовска. В комиссию включают представителей Школы, в которой произошел несчастный случай, и представительного органа обучающихся (при его наличии в Школе). Также могут включить представителей Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования. Комиссию возглавляет начальник управления образования или уполномоченное им лицо (п. 10 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602).

11.14. **Сроки расследования несчастных случаев.**

При несчастном случае, в результате которого получены легкие повреждения здоровья, расследование проводится в течение трех календарных дней с момента происшествия.

Расследование группового, тяжелого несчастного случая или со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 календарных дней с момента происшествия.

Срок расследования несчастного случая можно продлить до 30 календарных дней, если нужно провести дополнительную проверку обстоятельств происшествия. Для этого лицо, которое создало комиссию, издает распорядительный акт и указывает в нем срок продления и причины, которые послужили основанием для этого (п. 14 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602).

Каждый совершеннолетний пострадавший или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пострадавшего имеет право на личное участие в расследовании.

При этом в состав комиссии пострадавшего и родителя (законного представителя) включать не надо. Если пострадавший или родитель (законный

представитель) попросят ознакомиться с материалами дела, то комиссия должна представить материалы.

11.15. Чтобы провести расследование, комиссия обязана:

- получить письменное объяснение от пострадавшего – если есть возможность, работника, который проводил занятие или мероприятие, во время которого произошел несчастный случай, и ответственного за безопасность на занятии или мероприятии;

- составить протокол опроса очевидцев несчастного случая и работника, который проводил занятие или мероприятие (образец протокола в приложении 2 к Порядку, утвержденному приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602);

- запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья и степени их тяжести или заключение о причине смерти. Также комиссия запрашивает заключение о том, не находился ли пострадавший в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- составить протокол осмотра места несчастного случая, схему места, по возможности сфотографировать или провести видеосъемку (образец протокола в приложении 3 к Порядку, утвержденному приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602);

- изучить документы об условиях осуществления образовательной деятельности и проведения занятия или мероприятия;

- сделать выписки из журнала регистрации инструктажа по технике безопасности с обучающимися, предписаний органов государственного контроля, которые касаются предмета расследования, изучить ход выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

- ознакомиться и сделать выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, которые устанавливают меры безопасности образовательной деятельности, и указать ответственных за это работников;

- составить акт о расследовании несчастного случая с обучающимся – образец акта можно найти в приложениях 4 и 5 к Порядку, утвержденному приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

11.15.1. Опрос несовершеннолетних свидетелей проводит комиссия по расследованию несчастных случаев. Все вопросы и ответы она записывает в протокол, который впоследствии подписывают члены комиссии.

Опрос обучающихся необходимо проводить индивидуально. Исключить возможность влияния детей друг на друга. Требуется принять меры, чтобы опрошенные дети не могли общаться с теми, кого еще не опросили. До начала беседы необходимо выяснить обсуждался ли данный вопрос с другими очевидцами,

с кем именно, какие мнения были высказаны и повлияли ли они на оценку увиденного. Необходимо объяснить ребенку, что очень важно точно рассказать только то, что он сам видел и помнит, а не то, что рассказали ему другие.

Сначала необходимо попросить ребенка рассказать в свободной форме обо всем, что он видел. Затем задать уточняющие вопросы о деталях происшествия. Зачитать ребенку его ответы и спросить, все ли записано правильно, нет ли уточнений и дополнений.

Проводить опрос требуется с учетом личности несовершеннолетнего, соблюдать такт и педагогическую этику. Можно опрашивать ребенка в присутствии родителей (законных представителей), если это поможет выяснить истину.

Опросите свидетелей так, чтобы не осталось невыясненных, но имеющих отношение к делу вопросов, а также не осталось противоречий между показаниями опрашиваемых.

11.16. По требованию комиссии директор Школы за счет средств Школы обеспечивает получение экспертного заключения по результатам:

- технической экспертизы – например, транспортного средства, элементов и конструкций здания, спортивного и иного инвентаря, электроприборов и оборудования, проектной документации и др.;
- медицинской экспертизы;
- экспертизы качества медицинской помощи;
- ветеринарно-санитарной экспертизы;
- иной необходимой для расследования экспертизы.

Такую обязанность устанавливает пункт 18 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

11.17. **Материалы расследования несчастного случая:**

- приказ по Школе о создании комиссии;
- письменное объяснение от пострадавшего – если есть;
- протокол опроса очевидцев и работника, который проводил занятие или мероприятие;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра и описания места несчастного случая, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;
- информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний – при необходимости;
- медицинское заключение или заключение о причине смерти;
- выписки из инструкций, положений, приказов, которые определяют меры безопасности при проведении занятий и мероприятий и ответственных за это лиц.

11.18. По каждому несчастному случаю, после завершения расследования, комиссия составляет акт.

При несчастном случае, в результате которого получены легкие повреждения здоровья, акт составляется в **трех экземплярах**. Образец акта дан в приложении 4 к Порядку, утвержденному приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602. **Первый** экземпляр выдается совершеннолетнему пострадавшему или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего пострадавшего.

Второй – хранится в Школе вместе с материалами расследования в течение 45 лет.

Третий – направить в МКУ «Управление образования» г.Рубцовска.

Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом составляется в **двух экземплярах**. Образец акта дан в приложении 5 к Порядку, утвержденному приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

Первый экземпляр акта хранится в управлении образования администрации Симферопольского района вместе с материалами расследования.

Второй – хранится в Школе с копиями материалов расследования в течение 45 лет.

Копии акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом в течение трех рабочих дней после его регистрации направляются:

- совершеннолетнему пострадавшему или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего пострадавшего;
- органу местного самоуправления;
- Территориальному органу МВД России;
- представительному органу обучающихся (при его наличии в Школе).

Все несчастные случаи с обучающимися, которые произошли в Школе, в том числе и несчастные случаи, которые не связаны с образовательной деятельностью, вносятся в журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися, рекомендуемый образец которого дан в приложении 6 к Порядку, утвержденному приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

11.19. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с образовательной деятельностью:

- несчастный случай, повлекший смерть обучающегося вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденного медицинскими организациями и следственными органами;
- несчастный случай, повлекший смерть обучающегося, единственной причиной которой (по заключению медицинской организации) явилось алкогольное, наркотическое или токсическое отравление обучающегося;

- несчастный случай, происшедший при совершении обучающимся действий, квалифицированных правоохранительными органами как преступление.

11.20. По окончании временной нетрудоспособности, после выздоровления обучающегося и его появлении в Школе, директор Школы должен **в течение суток** направить в МКУ «Управление образования» г.Рубцовска информационное письмо, в котором указать дату, когда ребенок приступил к учебе и количество пропущенных дней Школы (в рабочих днях). К письму прилагать копию справки из лечебного учреждения с рекомендациями врача.

11.21. Анализ детского травматизма проводится ежеквартально с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших;
- причины детского травматизма;
- мероприятия по предупреждению несчастных случаев с детьми.

12. Документация системы управления охраной труда

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

12.2. Комплект документов системы управления охраной труда в Школе:

- Положение о системе управления охраной труда;
- Положение о службе охраны труда (при наличии);
- Приказ о назначении ответственного лица по охране труда (специалиста по охране труда);
- Должностные обязанности специалиста по охране труда, обязанности лица, ответственного по охране труда;
- Должностные обязанности по охране труда работников Школы с их личными подписями;
- Приказ директора Школы о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы;
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа (*Оформляется при приеме на работу*);
- Программы первичных инструктажей на все рабочие места (по профессиям, должностям);
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (*Оформляется при приеме на*

работу и не реже одного раза в 6 месяцев);

- Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте (по необходимости);
- Приказ по Школе о разработке инструкций по охране труда и назначении ответственных лиц за разработку;
- Перечень инструкций по охране труда (*Должен охватывать все профессии и виды работ, проводимые в Школе. Утверждается директором Школы и согласуется с профкомом*);
- Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест (*Пересматриваются один раз в 5 лет*);
- Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Приказ по Школе об утверждении инструкций по охране труда;
- Инструкции по технике безопасности для обучающихся (принцип такой же, как и по инструкциям по охране труда);
- Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- Журналы проведения инструктажей учащихся при проведении занятий по химии, физике, биологии, технологии, информатике, физическому воспитанию, ОБЖ и по правилам безопасности во время учебно-воспитательного процесса;
- Поименный список работников Школы, подлежащих периодическому медицинскому осмотру;
- График проведения периодических медицинских осмотров;
- Заключительный акт по итогам медицинских осмотров;
- Отчет о проведении специальной оценки условий труда, материалы работы комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- Программа улучшения условий и охраны труда, соглашение по улучшению условий труда на текущий год (включающая перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, из отчета о проведении специальной оценки условий труда) или План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников) (*Составляется на календарный год*);
- Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (*Оформляются 2 раза в год*);
- Перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда;

- Перечень профессий и должностей работников, которым полагается бесплатная специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты (с указанием вида средств, нормы их выдачи, сроков носки);
- Личные карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- Перечень профессий и должностей работников, которым полагается бесплатная выдача смывающих (обезвреживающих) средств;
- Личные карточки учета выдачи смывающих (обезвреживающих) средств;
- Сертификаты соответствия на средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства;
- Удостоверения об обучении по охране труда, пройденном и специалистами в аккредитованной обучающей организации;
- Приказ по школе о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программы обучения по охране труда, проводимого в Школе;
- График проведения проверки знаний по результатам обучения по охране труда;
- Контрольные вопросы для проверки знаний требований охраны труда по результатам обучения;
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников (*Оформляются один раз в 3 года, для рабочих профессий и специальностей – один раз в год, для вновь принятых на работу – в течение месяца*);
- Приказ по Школе о создании комитета (комиссии) по охране труда;
- Положение о комитете (комиссии) по охране труда;
- Перечень работ с повышенной опасностью (при наличии);
- Положение о проведении работ с повышенной опасностью (по необходимости);
- Приказ по Школе о назначении ответственных лиц за проведение работ с повышенной опасностью (по необходимости, наличие у лиц соответствующих удостоверений);
- Журнал регистрации нарядов-допусков на работы с повышенной опасностью;
- Положение о трехступенчатом (административно-общественном контроле) по охране труда;
- Журнал административно-общественного контроля;
- Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений;
- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательного учреждения (*Оформляются 2 раза в год: весной и осенью*);
- Акт готовности Школы к новому учебному году (*Оформляется ежегодно перед началом учебного года*);

- Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах, кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (*Оформляются ежегодно перед началом учебного года*);
- Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских (*Оформляются ежегодно и после ремонта*);
- Акт приемки пищеблока (*Оформляется ежегодно перед началом учебного года*);
- Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (*Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона*);
- Приказ по Школе о назначении лица, ответственного за электрохозяйство в Школе (*Наличие удостоверения о присвоении группы по электробезопасности у лиц, ответственных за электрохозяйство*);
- Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- Программа обучения по электробезопасности для присвоения I группы;
- Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
- Акты о расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, материалы расследований.

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

2.4. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть понятна пользователям;
- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;
- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

12.5. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

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

13. Передача и обмен информацией об охране труда

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

13.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

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

14. Ответственность за нарушение требований охраны труда

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