


СОГЛАСОВАНО:   
Председатель первичной профсоюзной организации  
Ю.Н.Сигаева  
« 21 » февраля 2022г.  
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:   
Директор МОУ Валериановской школы имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина  
И.В.Гусева  
« 21 » февраля 2022г.  
Пр. № 17/30Т « 21 » февраля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
(СУОТ)**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
Валериановской средней общеобразовательной школы  
имени Героя Советского Союза А.В.Рогозина**

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) Муниципального общеобразовательного учреждения Валериановской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза А.В.Рогозина (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197 ФЗ, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования, Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и другими нормативными правовыми актами по охране труда федерального, регионального и городского уровней.

1.2. СУОТ является частью общей системы управления в Муниципальном общеобразовательном учреждении Валериановской средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза А.В.Рогозина (далее – ОУ) и представляет собой совокупность организованных форм и методов совместных действий Работодателя, профессионального союза и уполномоченных представителей трудового коллектива по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

- координация деятельности в области охраны труда;
- обеспечение безопасных условий труда и управление профрисками и профзаболеваниями;
- обеспечения соответствия экономической деятельности и особенностям уровней профрисков в организации;
- отражение целей охраны труда;
- обеспечение работодателем уровня опасностей и профрисков;
- совершенствование СУОТ;
- учет мнения профсоюзной организации.

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

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

### **Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда**

3.1. Целью СУОТ является обеспечение безопасных и нормальных условий труда для работников и учащихся на всех стадиях образовательного процесса, условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм и требований охраны труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

3.2. Задачи, решаемые при применении СУОТ:

3.3. Установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников образовательного процесса (руководителей, специалистов, служащих, рабочих).

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

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

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

3.7. Обеспечение безопасности трудового процесса и оборудования.

- 3.8. Обеспечение безопасности учебного оборудования, приборов и приспособлений.
- 3.9. Приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами.
- 3.10. Создание для работников ОУ благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха.
- 3.11. Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников.
- 3.12. Обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- 3.13. Нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда.
- 3.14. Информационное обеспечение в сфере охраны труда.
- 3.15. Организация внутришкольного контроля за соблюдением требований охраны труда в процессе образовательной деятельности.
- 3.16. Стимулирование работы по обеспечению безопасности трудового процесса, снижению производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдения работающими нормативов по безопасности труда.
- 3.17. Анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости; разработка на основе анализа соответствующих мероприятий.
- 3.18. Применение различных форм воздействия на субъекты и объекты управления.

#### **Раздел 4. Структура системы управления охраной труда**

4.1. Управление охраной труда в МО Ветеринарской школе имени Героя Советского Союза А.В.Рогозина осуществляется:

- Работодатель (директор ОУ), который ведёт общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по охране труда
- специалист по охране труда
- заместители директора
- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

Управляющий орган на основе входящей информации (директивных и нормативных документов) вырабатывает управляющую информацию необходимую для постановки задачи или непосредственно управленческое решение для их реализации методами или средствами учителей, технических работников и т.д.

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

Управляющее воздействие и связь между элементами системы осуществляется устной информацией, приказами, распоряжениями, планами с использованием телекоммуникационных средств и ПК.

4.2. Коллегиальные органы управления охраной труда ОУ.

К коллегиальным органам управления охраной труда относятся:

- комиссия по охране труда;
- комиссия по проверке знаний требований охраны труда;
- комиссия по аттестации рабочих мест по условиям труда;

- комиссии по приёме в эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов;
- комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, инцидентов, профзаболеваний.

- комиссия по оценке профессиональных рисков;

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

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

## **Раздел 5. Функции и обязанности участников СУОТ в образовательном учреждении**

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

### **5.1. Директор образовательного учреждения обеспечивает:**

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

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда 1 раз в 5 лет.

5.1.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт средств ОУ обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

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

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

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

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

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

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

5.1.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзо-

ра и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с учащимися.

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

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

5.1.20.Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

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

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

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

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

5.1.25.Выделение, правильное и эффективное использование средств на охрану труда в объёмах, определяемых коллективными договорами или соглашениями, но не менее чем установлено ст. 226 Трудового кодекса РФ.

### **5.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

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

5.2.2.Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек ОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический (два раза в год) комиссионный осмотр и организует текущий ремонт. Составленные акты представляются Работодателю на утверждение.

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

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

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

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

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

5.2.7. Приобретает спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами для работников.

5.2.8. Выдаёт работникам школы специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утверждённым «Нормам бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (далее СИЗ), с записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

5.2.9. Обеспечивает учёт, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

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

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

### **5.3. Специалист по охране труда:**

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

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

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

5.3.5. Изучает условия труда на рабочих местах.

5.3.6. Разрабатывает и пересматривает инструкции по охране труда ОУ.

5.3.7. Оказывает помощь должностным лицам и иным сотрудникам ОУ в организации инструктажа по охране труда на рабочем месте, обучении и проверке знаний работников по охране труда, а также учащихся по технике безопасности.



5.3.8. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными.

5.3.9. Организует пропаганду и изучение работниками правил охраны труда и производственной санитарии, содействует внедрению специальных мест отдыха.

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

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

5.3.12. Обеспечивает работников и заведующих учебными кабинетами и подсобных помещений учреждения правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

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

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

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

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

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

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

Осуществляет контроль за:

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

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

5.3.20.Своевременной выдачей работникам средств индивидуальной защиты.

5.3.20.Правильным применением средств индивидуальной защиты работниками, учащимися во время образовательного процесса.

5.3.21.Соблюдением графиков, замеров производственного шума, воздушной среды, вибрации и т.п., выполнение предписаний органов государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за соблюдением действующих правил по охране труда и стандартов безопасности труда во время образовательного процесса, а также реализации проектов реконструируемых помещений, участвует в приемке их в эксплуатацию.

#### **5.4.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

5.4.1.В своей работе руководствуется Законом ФЗ-273 «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.9.Контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся по технике безопасности и его регистрацию в журналах регистрации инструктажа по ОТ.

5.4.10.Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объ-

единений и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда учащихся, предупреждения травматизма, организует их инструктаж.

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

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

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

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

5.4.15.Проводит расследование несчастных случаев, происшедших с учащимися.

5.4.16.Немедленно сообщает директору школы, специалисту по охране труда о каждом несчастном случае с учащимся, работниками.

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

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

5.4.19.Принимает участие в проведении врачебно-педагогического контроля.

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

5.4.21.Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно графикам, утверждённым директором.

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

## **5.6.Председатель первичной профсоюзной организации ОУ:**

5.5.1.В своей работе руководствуется ФЗ-273 «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.5.2.Организует совместно с Работодателем административно-общественный контроль, лично проводит III ступень контроля за состоянием безопасности

жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников и учащихся.

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

5.5.4. Ежегодно заключает с Работодателем соглашения по охране труда.

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

5.5.6. Осуществляет защиту социальных прав работников и учащихся ОУ.

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

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

#### **5.6. Главный бухгалтер (бухгалтер):**

5.6.1. Организует работу по своевременной оплате возмещения ущерба в результате несчастных случаев или аварий. Организует работу по своевременному оформлению финансирования на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств и осуществление других мероприятий по охране.

5.6.2. Организует учёт освоения средств, ассигнованных на охрану труда, и представляет специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчётности по охране труда.

5.6.3. Осуществляет контроль за правильным расходованием средств на мероприятия по охране труда.

5.6.4. Главный бухгалтер проводит инструктаж на рабочем месте по охране труда подчинённым работникам.

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

#### **5.7. Специалист по кадрам, делопроизводитель:**

5.7.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.7.2. Обеспечивает правильность приёма, увольнения и перевода на другую работу рабочих, служащих и специалистов в соответствии с трудовым законодательством, производит оформление приёма на работу только после прохождения предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

5.7.3. Организует и осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, правил внутреннего трудового распорядка, использованием труда женщин и подростков, за предоставлением льгот и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.7.4. Осуществляет разработку годовых и перспективных планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, предусматривает изучение вопросов охраны труда и контролирует их выполнение.

5.7.5. Организует разработку мероприятий по подготовке кадров и повышению квалификации работников.

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

## **5.2. Педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель, педагог-организатор, классный руководитель, педагог дополнительного образования:**

5.8.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

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

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

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

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

5.8.6. Проводит инструктаж учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (соревнования, конкурсы, экскурсии, походы и прочее), проведении общественно полезного производительного труда, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

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

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

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

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

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

### **5.3. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), учитель ОБЖ:**

5.9.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

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

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

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

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

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

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

5.9.8. Проводит занятия и объектовые мероприятия (учения, тренировки) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда.

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

5.9.10. Проводит обучение, инструктирование учащихся (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктаж по охране труда) по вопросам безопасности жизнедеятельности с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

5.9.11. Проводит консультирование работников, учащихся, по вопросам безопасности жизнедеятельности.

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

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

#### **5.4. Учитель по физической культуре, тренер:**

5.10.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах, Правилами внутреннего трудового распорядка и строго соблюдает выполнение учебных программ.

5.10.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

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

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

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

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

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

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

5.10.9. Проводит целевой инструктаж учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (соревнования, конкурсы, экскурсии, походы и пр.) с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

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

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

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

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

5.10.14. Доводит до сведения директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, учащихся (заниженность освещённости, шум ап-

паратуры, нарушение экологии на рабочих местах, неисправность оборудования, средств защиты и др.).

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

### **5.5. Учитель (заведующий кабинетом) физики:**

5.11.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) образовательных школ, Правилами по технике электробезопасности при проведении занятий в учебных кабинетах (классах) общеобразовательных школ и практики школьников на промышленных объектах, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для общеобразовательных школ.

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

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

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

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

5.11.6. Проводит инструктаж учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленной формы.

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

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

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

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

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

5.11.12. Не допускают применение самодельных электрофицированных приборов и устройств.

5.11.13. Не допускают подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42В переменного и 110В постоянного тока. Металлические корпуса элек-



трофицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42В переменного тока и 110В постоянного тока заземляют до включения их в сеть.

5.11.14. Осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда учащимися.

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

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

5.11.17. Проводит инструктаж по охране труда первичный, повторный, внеплановый, целевой на рабочем месте лаборанту.

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

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

## **5.6. Лаборант (кабинета физики):**

5.12.1. Внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ и строго их выполняет.

5.12.2. Отвечает за правильность хранения и эксплуатации оборудования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных работ, профилактику (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей.

5.12.3. Обеспечивает наличие средств оказания первой доврачебной помощи и противопожарного инвентаря.

5.12.4. Следит за выполнением учащимися правил охраны труда (техники безопасности) и гигиены труда.

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

5.12.6. Не допускает учащихся к мытью окон кабинета, лаборантской.

5.12.7. Не допускает учащихся к выполнению обязанностей лаборанта кабинета физики.

5.12.8. Помогает учителю физики (заведующему кабинетом).

5.12.9. Принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

5.12.10. Немедленно сообщает непосредственному руководителю (заведующему кабинетом) о каждом несчастном случае, происшедшем с работником

или учащимся; принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему; сообщает об ухудшении состояния здоровья.

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

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

## **5.7. Учитель химии:**

5.13.1. В своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ, Трудовым кодексом, санитарно-гигиеническими правилами и нормами для общеобразовательных учреждений.

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

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

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

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

5.13.6. Проводит инструктаж учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

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

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

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

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

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

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

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

5.13.14. Добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета.

5.13.15. Не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ.

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

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

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

5.13.19. На уроках не допускает использование самодельного оборудования.

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

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

5.13.22. Добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения.

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

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

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

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

## **5.8. Лаборант (кабинета химии):**

5.14.1. Внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и строго соблюдает их.

5.14.2. Отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику

(удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений) и других принадлежностей.

5.14.3. Строго следит за соблюдением учащимися правил техники безопасности и гигиены труда.

5.14.4. Не допускает учащихся к мытью окон кабинета.

5.14.5. Не допускает учащихся даже частичному выполнению своих обязанностей.

5.14.6. Не допускает пребывание учащихся и посторонних лиц в лаборантской кабинета химии.

5.14.7. Строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химреактивов и лабораторного оборудования.

5.14.8. Строго соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении отработанных легковоспламеняющихся жидкостей (далее – ЛВЖ) и обезвреживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция.

5.14.9. Строго соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов.

5.14.10. При работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых частиц - защитными очками и резиновыми перчатками.

5.14.11. Систематически ведёт учёт прихода и расхода прекурсоров наркотических средств, своевременно производит соответствующие записи в журнале регистрации операций с наркотическими средствами и психотропными веществами.

5.14.12. Следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря.

5.14.13. Принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

5.14.14. Не допускает приёма пищи в помещениях кабинета химии.

5.14.15. Немедленно сообщает непосредственному руководителю (заведующему кабинетом) о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или учащимся; принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему; сообщает об ухудшении состояния здоровья.

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

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

## **5.9. Учитель (заведующий кабинетом) информатики и вычислительной техники:**

5.15.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, «Гигиенические требования к персо-

нальным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и другими законодательными и локальными нормативными документами, содержащими требования охраны труда.

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

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

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

5.15.5. Следит за соблюдением расстояния (600-700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся.

5.15.6. Не допускает использования неисправного оборудования.

5.15.7. Проверяет состояние цельности изоляции электрических приводов.

5.15.8. Не допускает работы на мониторе с ненаведёнными предельно чёткими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями.

5.15.9. Перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения.

5.15.10. 2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль чёткости изображения экранов мониторов.

5.15.11. При наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает.

5.15.12. Не выполняет ремонтные работы дисплеев самостоятельно.

5.15.13. Постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путём использования приточно-вытяжной вентиляции.

5.15.14. Тщательно проветривает помещение после занятий.

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

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

5.15.17. Осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности учащимися.

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

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

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

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

5.15.22. Строго следит за рабочей позой учащихся.

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

5.15.24. Проводит инструктаж учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленной формы.

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

#### **5.10. Учитель технологии:**

5.16.1. В своей работе руководствуется 273-ФЗ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об учебных мастерских общеобразовательной школы, утверждённого приказом Министерства просвещения СССР от 28.07.1986 г. № 169 и другими нормативными актами по охране труда и техники безопасности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16.11. Не допускает учащихся к выполнению запрещённых видов работ для школьников в мастерских (на строгально-пильном, заточном станках, электрофицированными инструментами на 220В и более, электропаяльниками с потреблением электроэнергии более 42°С), а также долблению, пробивке стен, к работе с топором, мытью окон, чистке электроламп и плафонов.

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

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

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

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

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

5.16.17. Проводит инструктаж по охране труда первичный, повторный, внеплановый, целевой на рабочем месте учащимся.

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

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

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

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

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

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

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

5.17.1. Соблюдать требования охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- профессиональную переподготовку за счёт средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств Работодателя;
- обращение в соответствующие органы государственной власти, а также в профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраняя труда;
- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. В соответствии со статьёй 220 ТК РФ, Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками ОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

8.1. Государственный надзор и контроль в ОУ осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции в соответствии с федеральными законами .

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

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

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

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

- совместная комиссия по охране труда (раздел 10).

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

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

8.6. Работодатель обязан создавать необходимые условия для осуществле-

ния контроля за охраной труда, обеспечивать правилами, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств ОУ.

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

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

### **9.1. Общие положения:**

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

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

### **9.2. Организация и проведение 1 ступени:**

АОК осуществляют заведующие кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, учителя-предметники, классные руководители, воспитатели, руководители кружков и секций или специалист по охране труда.

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

### **9.3. Организация и проведение 2 ступени:**

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

#### 9.4. Организация и проведение 3 ступени:

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

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

### **Раздел 10. Совместная комиссия по охране труда**

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

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

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

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

#### 11.1. Общие положения:

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

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

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

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

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

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

11.2. Основными задачами уполномоченного являются:

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

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

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

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

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

11.3.1. Контроль:

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

- соблюдения работниками своих обязанностей в области охраны труда;

- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

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

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

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

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

- проведению проверок систем отопления и вентиляции;

- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приёвке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве, во время образовательного процесса несчастных случаев.

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

11.3.4. Участие в проведении оценки профессиональных рисков в учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.7. Участвовать в переговорах, проводимых в ОУ при заключении коллективного договора и разработке соглашений по охране труда.

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

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

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

11.5. Работодатель гарантирует:

- оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение Уполномоченного за счёт средств ОУ правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- обучение по охране труда по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы;
- принятие мер Работодателем, должностным лицом по выполнению представлений Уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

## **Раздел 12. Соглашение по охране труда**

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

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

12.3. О выполнении соглашения по охране труда Работодатель и ППО отчитываются два раза в год (в июне и декабре) на общем собрании работников.

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

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

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

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

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

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

13.3. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

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

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

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

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

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

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

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

13.11. Работодатель вправе вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. При этом в электронной форме карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника могут быть указаны но-



мер и дата документа бухгалтерского учёта о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Раздел 14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников**

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

14.2. Все медицинские осмотры (обследования) проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

14.3. Профосмотр проводится согласно договору на проведение медицинских осмотров (обследований).

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

#### **Раздел 15. Организация специальной оценки условий труда**

15.1. Специальная оценка условий труда (далее СОУТ) – это оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда

15.2. Ответственность за проведение СОУТ рабочих мест несёт Работодатель.

15.3. Организация СОУТ осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15.4. Результаты СОУТ используются в целях:

- планирования и проведения мероприятий по охране в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

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

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

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

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

- карта СОУТ рабочих мест по условиям труда;
- ведомости рабочих мест и результаты их СОУТ в подразделениях;
- сводная ведомость рабочих мест и результаты их СОУТ в учреждении;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.

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

15.9. Информация о результатах СОУТ рабочих мест доводится до сведения работников ОУ.

15.10. Материалы СОУТ рабочих мест являются документами строгой отчётности и подлежат хранению в течение 45 лет.

## **Раздел 16. Организация оценки профессиональных рисков.**

16.1. С целью организации в школе процедуры управления профессиональными рисками, определяется порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

**Опасности, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью работников школы**

<b>ДОЛЖНОСТЬ, ПРОФЕССИЯ. СПЕЦИАЛЬНОСТЬ</b>	<b>ОПАСНОСТИ</b>
Для всех работников	а) механические опасности: -опасность падения из-за потери равновесия, в

	<p>том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность удара;</li> <li>-опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);</li> <li>-опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за падения;</li> <li>-опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками ит.д.;</li> </ul> <p>б) электрические опасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;</li> <li>-опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);</li> <li>-опасность, связанная с рабочей позой;</li> </ul> <p>г) опасности, связанные с воздействием световой среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;</li> <li>- опасность повышенной яркости света;</li> <li>-опасность пониженной контрастности;</li> </ul> <p>д) опасности, связанные с организационными недостатками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;</li> <li>-опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;</li> <li>-опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;</li> <li>- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;</li> <li>-опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;</li> </ul> <p>е) опасности пожара:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;</li> <li>- опасность воспламенения;</li> <li>-опасность воздействия открытого пламени;</li> <li>-опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе; опасность воздействия огнетушащих веществ;</li> <li>- опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;</li> <li>ж) опасности обрушения: <ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность обрушения наземных конструкций;</li> </ul> </li> <li>з) опасности транспорта: <ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность падения с транспортного средства;</li> <li>- опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами;</li> <li>-опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;</li> </ul> </li> <li>к) опасности насилия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- опасность насилия от враждебно настроенных работников;</li> <li>-опасность насилия от третьих лиц.</li> </ul> </li> </ul>
педагогический персонал, учителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса: <ul style="list-style-type: none"> <li>-опасность психических нагрузок, стрессов;</li> <li>-опасность перенапряжения зрительного анализатора.</li> </ul> </li> </ul>

16.2. При рассмотрении перечисленных в таблице № 01 настоящего положения опасностей, в целях проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска необходимо брать во внимание не только штатные условия деятельности, но и в случае отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

16.3. В случае принятия решения руководством школы (или по требованию выше стоящих органов) о проведении оценки уровня профессиональных рисков будет применяться метод проверочного листа. В основе метода лежит составление перечней опасностей на рабочем месте в виде ведомостей (Проверочных листов), опасностей и опасных ситуаций, вызванных несоответствиями (отклонениями) в процессе проведения работ. Мониторингу подлежат Требования безопасности труда применительно к конкретному рабочему месту. В процессе мониторинга производится проверка выполнения Требования безопасности на рабочем месте, фиксируется опасность и ее источник и в проверочном листе делается отметка о наличии.

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

При управлении профессиональными рисками учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности школы;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

16.3. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

16.4. С целью организации процедуры проведения наблюдения за состоянием здоровья работников, исходя из специфики образовательной деятельности устанавливается:

- а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников, а именно:

- все работники, поступающие на работу в школу, представляют результаты предварительного медицинского осмотра.
- все работники школы обязаны проходить периодический медицинский осмотр 1 раз в год.

16.5. С целью организации процедуры информирования работников школы об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков (в случае их проведения), а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работ устанавливается формы такого информирования и порядок их осуществления, а именно:

Информирование может осуществляться в форме (в совокупности или по отдельности):

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте при приеме на работу или в процессе трудовой деятельности;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

16.6. В целях организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников определены мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

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

16.7. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами организуется в соответствии с приказом директора школы и положением по обеспечению СИЗ.

16.8. С целью организации проведения подрядных работ в школе или снабжения безопасной продукцией устанавливается порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, а именно:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях и особенностях;
- д) согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией;
- е) контроль выполнения требований работодателя в области охраны труда.

Безопасную организацию проведения работ в школе организует директор, специалист по охране труда контролирует проведение работ и обеспечивает безопасное их проведение.

Безопасность поставляемой продукции в школу контролирует заместитель директора по административно-хозяйственной ;

## **Раздел 17. Сертификация организации работ по охране труда (ССОТ)**

17.1 Основной целью сертификации организации работ по охране труда в ОУ является содействие методами и средствами сертификации поэтапному решению проблемы создания здоровых и безопасных условий труда на основе их достоверной оценки, а также учёта результатов сертификации при реализации механизма экономической заинтересованности в улучшении условий труда. ССОТ направлена на создание администрацией ОУ безопасных условий по охране труда и призвана способствовать реализации государственной социальной политики по предоставлению гарантий государства работникам на безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством.

17.2. Сертификацию организации работы по охране труда осуществляют органы по сертификации.

17.3. При положительных результатах проверки и оценки соответствия работ по охране труда в учреждении установленным государственным нормативным требованиям охраны труда орган по сертификации оформляет сертификат безопасности.

## **Раздел 18. Организация труда женщин и подростков**

18.1 При регулировании труда женщин, лиц с семейными обязанностями необходимо руководствоваться статьями 223-264 ТК РФ, гигиеническими требованиями к условиям труда женщин СанПиН 2.2.0.555-96, утверждёнными Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 28.10.1996г. № 32 и иными нормативно-правовыми актами.

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

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

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

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



18.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже, чем через каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый, при наличии двух и более детей продолжительность перерыва устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребёнка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка.

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

18.8. Работникам в возрасте до 18 лет запрещается переноска и передвижение тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, утверждённые Постановлением Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7.

## **Раздел 19. Информация в системе управления охраной труда**

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

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

## **Раздел 20. Обучение в области охраны труда**

- 20.1 Организация обучения требованиям охраны труда работников.
20. Обучение и проверка знаний по охране труда работников проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
  21. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники ОУ, в том числе её руководитель.
  22. 20.1.3 Директор школы, заместители директора, специалист по охране труда, председатель ППО, уполномоченный по ОТ проходят обучение и периодическую проверку знаний требований охраны труда, а также по другим направлениям безопасности труда в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности.
  23. 20.1.4 Обучение и проверка знаний по охране труда лиц, поступивших на работу, проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих - периодически, не реже одного раза в три года.

24. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического (1 раз в год) обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.
25. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в образовательном учреждении приказом Работодателя создаётся комиссия по проверке знаний.
26. В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников включаются: директор, заместители директора, специалист по охране труда, представители профсоюзного комитета, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними).
27. 20.1.8. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в вышестоящих территориальных комиссиях по охране труда.
28. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трёх человек.
29. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым Работодателем. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.
30. Проверка знаний по охране труда работников ОУ проводится с учётом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.
20. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников ОУ разрабатывается на основе Примерного перечня вопросов.
21. Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения оформляются протоколами (приложение 4). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.
22. Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.
23. В период между очередными проверками знаний в ОУ могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам в области охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1. Организация обучения требованиям безопасности труда учащихся ОУ.

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

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

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

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

19.2.4. Обучение безопасности труда следует проводить по учебным программам.

19.2. Организация проведения инструктажей:

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

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

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

С учащимися вводный инструктаж проводит учитель, классный руководитель, преподаватель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3.12. Внеплановый инструктаж проводится:

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

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

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

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

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

- по решению Работодателя (или уполномоченного им лица).

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

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

19.3.15. Проведение инструктажей на рабочем месте регистрируется в журнале с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

19.3. Обучение и проверка знаний по электробезопасности осуществляется в соответствии с «Положением об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России», утв. приказом Минобразования РФ от 06.10.1998 г. №2535 (далее – Правила по электробезопасности).

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

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

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

Вышеуказанные перечни разрабатывает ответственный за электрохозяйство ОУ с учётом требований Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, который назначается Работодателем из числа электротехнологического персонала или из числа работников обслуживающей организации, с которым заключен договор на обслуживание ОУ.

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

19.5. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей для обучающихся регулируется:

- Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (утв.

Минпросвещения СССР 27.12.1982 г.);

-Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах (утв. Минпросвещения СССР 19.04.1979 г.);

-Положением об учебных мастерских общеобразовательной школы, утв. приказом Министерства просвещения СССР от 28.07.1986 г. № 169;

-Правилами по технике безопасности и производственной санитарии для школьных учебных и учебно-производственных мастерских, а также для учебных комбинатов, цехов (пролётов, участков) и предприятий, в которых проводится трудовая подготовка учащихся, утв. Министерством просвещения СССР в 1971 г. с изменениями и дополнениями от 15.10.1974 г.;

-Письмом Минобразования РФ от 28.03.2002 г. № 199/13 «Рекомендации по использованию компьютеров в начальной школе»;

-Правилами по технике безопасности при изучении биологии в общеобразовательных школах системы Министерства просвещения СССР (утв. Минпросвещения СССР 22.12.1980 г.);

-Правилами техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства просвещения СССР (утв. Минпросвещения СССР от 10.07.1987 г. № 127);

-Правилами по технике электробезопасности при проведении занятий в учебных кабинетах (классах) общеобразовательных школ и практики школьников на промышленных объектах (утв. Минпросвещения СССР в 1979 г.).

## **Раздел 21. Организация внешкольных и внеклассных мероприятий (поездки, походов, соревнований, экскурсий и пр.)**

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

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

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

21.3. Ответственный за организацию и проведение мероприятия:

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

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

## **Раздел 22. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в ОУ**

22.1 Охрана труда в ОУ базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах: государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, пра-

вила по охране труда, а также локальных нормативных документах (приложение 8).

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

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

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

### **Раздел 23. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда**

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

23.2. Требования излагаются применительно к должности, профессии работника, специфики кабинета или виду выполняемой работы (Постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

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

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

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

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

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



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

## **Раздел 24. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

24.1 В соответствии со статьей 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить «обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». На основании Федерального закона от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним, руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования необходимые страховые взносы.

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

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

## **Раздел 25. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости**

25.1 Расследование и учёт несчастных случаев с работниками, обучающимися образовательного учреждения, проходящими производственную практику производится в соответствии со ст. 227-231 Трудового кодекса РФ, постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

25.2. Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса производится в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев с учащейся молодёжью и воспитанниками в системе Гособразования СССР, утверждённым приказом

Гособразования СССР от 01.10.1990 г. № 639.

25.3. Расследование и учёт профессиональных заболеваний производится в соответствии с Положением о расследовании и учёте профессиональных заболеваний, утверждённым постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний».

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

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае директора, непосредственного руководителя, специалиста по охране труда, органы и организации, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- при несчастном случае с учащимся немедленно сообщить его родителям, родственникам, опекунам;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

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

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

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

дательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

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

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

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

25.15. Расследование и учёт профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. №967

«Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний».

25.16. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний необходимы для разработки и осуществления мероприятий по профилактике травматизма и заболеваемости, улучшению состояния условий и охраны труда.

## **Раздел 26. Расследование , учет и анализ микротравм( микроповреждений).**

26.1 Расследование , учет и анализ микротравм( микроповреждений) с работниками образовательного учреждения производится в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской

Федерации (с изменениями от 02.07.2021 № 311-ФЗ.)

26.2. Расследование , учёт и анализ микроtraвм( микроповреждений) производится в соответствии с Положением об учете и расследовании микроtraвм( микроповреждений) в образовательной организации , утверждённым директором МОУ Валериановской школы имени Героя Советского Союза А.В.Рогозина Гусевой И.В. приказ № 26/3 от 21.02.2022 г.( составлен на основании Рекомендаций по учету микроповреждений (микроtraвм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021г. № 632н).

26.3. При микроtraвме ( микроповреждении) (во время образовательного процесса) необходимо:

- в соответствии с требованиями статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан немедленно извещать директора образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в школе или об ухудшении состояния своего здоровья.

- пострадавшему работнику необходимо донести информацию до директора школы о происшедшей ситуации в образовательной организации.

- пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроtraвмы (микроповреждения).

26.4. Порядок учета микроtraвмы (микроповреждения) в образовательной организации.

26.5. Основанием для регистрации микроtraвмы (микроповреждения) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к директору школы. В случае, если пострадавший обратился к медицинскому работнику, то медработнику необходимо сообщить о микроtraвме (микроповреждении) работника директору образовательной организации.

26.6. Директору школы после полученной информации необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

26.7. Директор образовательной организации доносит информацию до специалиста по охране труда о микроtraвме (микроповреждении) работника любым общедоступным способом.

26.7. При информировании специалиста по охране труда о микроtraвме (микроповреждении) работника указывается:

-фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;  
-место, дату и время получения работником микроtraвмы (микроповреждения);  
-характер (описание) микроtraвмы (микроповреждения);  
-краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроtraвмы (микроповреждения).

26.8. Порядок расследования микроtraвмы (микроповреждения) в образовательной организации

26.9. В результате полученной информации, специалисту по охране труда необходимо расследовать обстоятельства и причины, приведших к возникновению микротравмы (микроповреждения) работника, а также провести осмотр места происшествия.

26.10. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микроповреждений) работника, привлекается директор организации, осуществляющий образовательную деятельность и проводится опрос очевидцев.

26.11. На основании полученной информации, специалист по охране труда составляет Справку и обеспечивает регистрацию о полученной микротравме (микроповреждении) работника в Журнале соответствующих сведений .

26.12. Специалист по охране труда разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда.

## **Раздел 27. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда**

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

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

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

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

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

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

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

- проведение оценки профессиональных рисков в ОУ;

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

26.5. Мероприятия по охране труда обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и технологической документацией, оформляются разделом в коллективном договоре соглашением по охране труда на основе анализа при-

чин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам обязательной аттестации рабочих мест по условиям труда, предписаний органов надзора и контроля.

26.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

## **Раздел 28. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда**

27.1. За невыполнение Работодателем требований охраны труда и предписаний органов государственного надзора и контроля за охраной труда, по созданию здоровых и безопасных условий труда на образовательное учреждение налагаются штрафы. Размеры и порядок наложения штрафов устанавливаются законодательством Российской Федерации.

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

## **Раздел 29. Отчётность по охране труда**

Федеральная служба государственной статистики устанавливает формы федерального государственного статистического наблюдения за травматизмом на производстве и инструкции по их заполнению.

## **Раздел 30. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении**

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

- Планирование и финансирование мероприятий по охране труда.
- Обеспечение экономической заинтересованности работодателя во внедрении современных средств обучения.
- Материальную ответственность за опасные или вредные условия труда в ОУ, за вред, причинённый работникам или обучающимся увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Предоставление работникам компенсаций за тяжёлые условия труда и работу с вредными или опасными условиями труда, неустраняемыми при современном техническом уровне производства и организации труда.

- Возмещение работнику (его семье) утраченного заработка вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, а также связанные с повреждением здоровья расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

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

## **Раздел 31. Заключительные положения**

30.1 В настоящей СУОТ отражены все основные законодательные и нормативные акты о труде и охране труда, выполнение которых поможет Работодателю, руководителям и специалистам в достаточно полном объёме организовать и обеспечить безопасность труда работников и обучающихся, соблюдать требования, предъявляемые к организации и проведению безопасного образовательного процесса.

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

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

30.4. СУОТ имеет приложения:

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

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

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

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

Приложение №5. Формы журналов регистрации инструктажей.

Приложение №6. Примерная форма журнала учета микро-травм(микрповреждений) работников.

Приложение № 7 Примерная справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микротравмы( микрповреждения).

Приложение № 8 Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.

Приложение № 9. Перечень документации по охране труда образовательного учреждения.

**Приложение 1 к СУОТ**

Форма журнала административно-общественного контроля

Обложка

---

(наименование учреждения)

Журнал  
административно-общественного контроля по охране труда



Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

№ п/п	Дата, степень контроля (первая, вторая, третья)	Должность, ФИО, подпись проводившего контроль	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок выполнения и ответственное лицо	Отметка о выполнении мероприятия и подпись лица, устранившего нарушение
-------	---	---	----------------------	--	--------------------------------------	---

## Приложение 2 к СУОТ

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ уполномоченного (доверенного лица) по охране труда

200\_\_ г. № \_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование законодательных

\_\_\_\_\_ и иных нормативных правовых актов,

\_\_\_\_\_ содержащих государственные нормативные требования охраны труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

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

Уполномоченный (доверенное лицо)  
по охране труда \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, дата)

Представление получил \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, дата)

## Приложение 3 к СУОТ

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

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

членов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда сотрудников Валериановской школы, по программе в объёме \_\_\_\_\_ часов  
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал /не сдал)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

### Примерный перечень основных вопросов для составления программы вводного инструктажа

1. Общие сведения об учреждении.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Организация работы по охране труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка, ответственность за нарушение правил.
5. Организационно-технические мероприятия по обеспечению безопасных условий труда.
6. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
7. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия работников при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая в учреждении.
11. Профилактика ВИЧ-инфекции.

## Приложение 5 к СУОТ

### Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Обложка

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

### Журнал регистрации вводного инструктажа

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

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктиру- емого	Год рож- дения	Профессия, должность инструктиру- емого	Наименование про- изводственного подразделения, в которое направляет- ся инструктируе- мый	Фамилия, инициалы, должность инструк- тирующе- го	Подпись	
						инструк- тирующе- го	инструк- тируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

### Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

### Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по охране труда

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

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отче-	Профес- сия, долж-	Номер инструк-	Вид ин- структажа	Причина внеплано-	Фамилия, инициалы,	Подписи	Стажировка на рабочем месте
------	------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	---------	-----------------------------

	ство ин- структуру- емого	долж- ность инструк- тируемого	ции или ее наимено- вание	(первичный на рабочем месте, по- вторный, внеплановый	вого ин- структажа	должность инструк- тирующего	инструк- тирующе- го	ин- струк- тируе- мого	кол- во смен (с... ..... по ..... ..)	Стажи- ровку прошел (подпись рабоче- го)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Форма журнала регистрации инструктажа обучающихся  
по технике безопасности на рабочем месте**

**Обложка**

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности  
на рабочем месте

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

**Последующие страницы**

класс	№ п/п	Фамилия, имя инструктируе- мого	Дата проведения инструктажа										Наименование инструктажа	Подпись учителя
			Подпись инструктируемого											
	1													
	2													

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

## Приложение 6 к СУОТ

Форма журнала учета микротравм (микроразрывов) работников

Обложка

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

### Журнал учета микротравм (микроразрывов) работников

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество пострадавшего работника, должность	Место, дата и время получения микротравмы (микроразрыва)	Краткие обстоятельства получения микротравмы (микроразрыва)	Причины микротравмы (микроразрыва)	Характер (описание) микротравмы (микроразрыва)	Принятые меры	Последствия микротравмы (микроразрыва)	ФИО лица, должность проводившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Последующие страницы

**Справка  
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению  
микротравмы (микроразрушения) работника**

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,  
наименование образовательной организации, стаж работы по специальности)

Место получения работником микротравмы (микроразрушения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микротравмы (микроразрушения):

\_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характер описания микротравмы (микроразрушения):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_  
(краткое изложение обстоятельств получения микротравмы (микроразрушения))

\_\_\_\_\_

Причины, приведшие к микроразрушению (микротравме):

\_\_\_\_\_  
(указать выявленные причины)

\_\_\_\_\_

Предложения по устранению причин, приведших к микротравмы (микроразрушения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

Примерный перечень  
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

**1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы.**

- Организация охраны труда в школе.
- Обучение работающих безопасным методам работы.
- Создание безопасных условий труда.
- Основные вредные производственные факторы, возникающие на данном рабочем месте.

**2. Порядок подготовки рабочего места к работе.**

- Проверка исправности оборудования, инструмента.
- Проверка исправности средств защиты.

**3. Правила внутреннего распорядка школы.**

- Основные обязанности сотрудников школы в ходе образовательного процесса.
- Производственная дисциплина.
- Рабочее время, время отдыха и отпуска.

**4. Требования по предупреждению электротравматизма.**

- Необходимость прохождения инструктажей на 1 группу электробезопасности и соблюдение правил ТБ при работе с электрооборудованием

**5. Предупреждение травматизма и профзаболеваний**

- Понятие травматизма, несчастного случая, профзаболевания.
- Порядок расследования несчастных случаев и учета травматизма.

**6. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) на данном рабочем месте и правила пользования ими**

- О порядке выдачи, учета СИЗ (спецодежда, перчатки, спецобувь и др.).
- О порядке пользования СИЗ работниками.

**7. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм**

- Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и действия при возникновении опасных ситуаций.
- Обязанности сотрудника при возникновении ЧС.
- Способы применения имеющихся средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
- Последовательность действий при возникновении опасной ситуации в процессе работы, обучения (террористической атаки, захвата заложников)

**8. Изучение инструкции по ОТ и по видам работ**



Перечень  
документации по охране труда образовательного учреждения

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

24. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).

25. Перечень инструкций по охране труда.

26. Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ (утверждаются руководителем по согласованию с ППО, специалистом по охране труда).

27. Инструкции о мерах пожарной безопасности.

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

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

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

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

32. Журнал учёта инструкций по охране труда.

33. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда.

34. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.

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

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

37. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.

38. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

39. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.

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

41. Журнал учета микротравм (микроповреждений) работников.

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

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

44. Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждённые руководителем ОУ по согласованию с ППО.

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

## Библиография

Раздел 1. Общие положения.....	2
Раздел 2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда в образовательном учреждении.....	2
Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда.....	3
Раздел 4. Структура системы управления охраной труда.....	4
Раздел 5. Функции и обязанности участников системы управления охраной труда в образовательном учреждении.....	5
Раздел 6. Право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.....	24
Раздел 7. Гарантии права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.....	24
Раздел 8. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда	25
Раздел 9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.....	26
Раздел 10. Совместная комиссия по охране труда.....	27
Раздел 11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации.....	27
Раздел 12. Соглашение по охране труда.....	30
Раздел 13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами.....	31
Раздел 14. Выдача молока или других равноценных продуктов.....	33
Раздел 15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.....	33
Раздел 16. Организация оценки профессиональных рисков .....	34
Раздел 17. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда.....	38
Раздел 18. Сертификация организации работы по охране труда (ССОТ).....	39
Раздел 19. Организация труда женщин и подростков.....	39
Раздел 20. Обучение в области охраны труда.....	36
Раздел 21. Организация внешкольных и внеклассных мероприятий (поездок, походов, соревнований, экскурсий и пр.).....	45
Раздел 22. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в ОУ.....	45
Раздел 23. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда.....	46
Раздел 24. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.....	47
Раздел 25. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.....	47
Раздел 26. Расследование , учет и анализ микротравм( микроповреждений)	49
Раздел 27. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда.....	49
Раздел 28. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда.....	50
Раздел 29. Отчётность по охране труда.....	50
Раздел 30. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении.....	50
Раздел 31. Заключительные положения .....	51



Протокол, подготовленный и экспертно оценен  
(составлен, проверен, одобрен) директором  
Института Биофармацевтика  
Иванович Иванов И.И.

