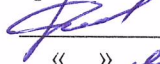


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Иркутска  
средняя общеобразовательная школа № 10 им. П. А. Пономарева  
(наименование учреждения, организации)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



Д.В. Пляшечник

«    »    2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Иркутска СОШ № 10



Сыроватская С.А.

«    »    2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда**  
**и обеспечения безопасности образовательного процесса**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет единую систему управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в учреждении.

1.2. Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (именуемая далее СУОТ) обеспечивающая соответствие условий труда требованиям охраны труда, установленным законодательством РФ об охране труда, направленная на непрерывное совершенствование деятельности образовательного учреждения по безопасности и гигиены труда, на снижение несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

1.3. Методологической основой СУОТ являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Системы стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

Отраслевые соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы;

Устав МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 имени П.А. Пономарева.

1.4. СОУТ является неотъемлемой частью общей системы управления организацией и устанавливает:

общие требования к созданию и функционированию системой управления охраной труда в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность;

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

основные направления деятельности по охране труда и здоровья;

обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

### **2. Политика и принципы функционирования СУОТ**

2.1. Основными направлениями политики образовательного учреждения в области охраны труда являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности учреждения;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте и в целом в учреждении;

- осуществление мероприятий по пропаганде передового опыта в области охраны труда;

- защита интересов работников пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональные заболевания, а также членов их семей;

- координация деятельности в области охраны труда.

2.2. Основными принципами эффективного управления охраной труда в общеобразовательном учреждении являются:

- целевое планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;

- профилактическая направленность деятельности охраны труда на предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- четкое разграничение задач, функций (обязанностей), прав и ответственности между работниками и должностными лицами;

- взаимодействие, партнёрство Работодателя (директора школы) с профсоюзами, государственными органами надзора и контроля, Департаментом образования;
- 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.

### **3. Основные цели СУОТ**

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

### **4. Задачи, решаемые при применении СУОТ:**

- установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников образовательного процесса (руководителей, специалистов, служащих, рабочих);
- планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы;
- организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, инструктаж);
- организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала;
- обеспечение безопасности трудового процесса и оборудования;
- обеспечение безопасности учебного оборудования, приборов и приспособлений;
- приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников школы благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников;
- обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;
- информационное обеспечение в сфере охраны труда;
- организация внутри школьного контроля за соблюдением требований охраны труда в процессе образовательной деятельности;
- стимулирование работы по обеспечению безопасности трудового процесса, снижению производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдения работниками нормативов по безопасности труда;
- анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости, разработка на основе анализа соответствующих мероприятий;
- применение различных форм воздействия на субъекты и объекты управления.

### **5. Структура СУОТ**

5.1. Управление охраной труда в учреждении осуществляют:

- руководитель учреждения, который ведёт общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по охране труда;
- специалист по охране труда;

- заместители директора;
- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

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

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

Управляющие воздействия и связь между элементами системы обеспечивается устной информацией, приказами, распоряжениями, планами.

5.2. Коллегиальные органы управления охраной труда в учреждении:

- комиссия по охране труда;
- комиссия по проверке знаний требований охраны труда;
- комиссия по специальной оценке условий труда на рабочих местах;
- комиссии по приёмке в эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов;
- комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, инцидентов, профзаболеваний.

Комиссии создаются приказами руководителя учреждения (лица, исполняющего его обязанности).

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

## **6. Функции и обязанности участников СУОТ в образовательном учреждении**

В соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ общее управление охраной труда осуществляет Работодатель (руководитель учреждения).

Для функционирования СУОТ руководитель учреждения распределяет обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию всех элементов СУОТ.

### **6.1. Руководитель учреждения обеспечивает:**

- соблюдение законодательства об охране труда в учреждении;
- разработку, внедрение, функционирование и совершенствование СУОТ;
- определение и исполнение обязанностей, определение и реализацию полномочий в области охраны труда структурных подразделений, отдельных работников с учетом их функций, роли и места в этой области;
- безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических условий;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;
- организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения работников;
- режим работы и отдыха работников, установленный законодательством РФ, коллективным договором, соглашением, трудовым договором;
- выдачу работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работам, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальной одежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда
- постоянный контроль за уровнями опасных и вредных веществ;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний работников по охране труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте,

о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний аварии и реализацию мер по их профилактике;

- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, утративших трудоспособность;

- выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления предусмотренных коллективными договорами, соглашениями мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;

- беспрепятственный допуск представителей соответствующих органов, имеющих на то право, к проведению проверки, представление сведений по охране труда, по вопросам их компетенции;

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда;

- уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- принимает меры дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения правил охраны труда;

- не реже одного раза в три года проходит периодическое обучение и проверку знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму в обучающих организациях;

- организует и участвует в проведении дней охраны труда.

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

- руководствоваться в работе Законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;

- является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса;

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

- осуществляет непосредственное руководство и контроль за соблюдением в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- организует учебные эвакуационные мероприятия работников и обучающихся на случай пожара, составляет документацию согласно методическим указаниям Главного инспектора РФ по пожарной безопасности по практической отработке;

- составляет план работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности в учреждении;

- организует разработку инструкций по охране труда для обучающихся в учебных кабинетах, мастерских;

- не реже 1 раза в 5 лет участвует в разработке инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ) для административного, педагогического и учебно-вспомогательного персонала;

- контролирует своевременность проведения инструктажей обучающихся и их регистрацию в журнале установленного образца;

- определяет порядок обучения обучающихся инструкциям по охране труда и технике безопасности, правилам дорожного движения, пожарной безопасности, поведения в школе, на улице, в общественных местах, на воде;

- осуществляет проверку знаний и принимает участие в планировании обучения педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности;

- контролирует использование учебного оборудования, приборов при проведении учебно-воспитательного процесса в соответствии с Типовыми перечнями учебно-

наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных учреждений, а также соответствие школьной мебели возрастным категориям;

- осуществляет административно-общественный контроль по вопросам охраны труда, участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и среди учащихся;

- принимает участие в работе комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда работников школы;

- принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правилам оказания первой помощи пострадавшим в обучающих организациях;

- ежегодно проходит инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- проводит инструктажи по охране труда с административным, педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом школы

- организует ежегодное обучение работников и обучающихся школы по вопросам оказания первой помощи пострадавшим;

- своевременно принимает меры к изъятию химреактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями;

- участвует в разработке плана мероприятий по охране труда;

- участвует в проведении дней охраны труда.

### **6.3. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- руководствоваться в работе Законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;

- является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, общественно-полезного и производительного труда школьников;

- организует внеклассную и внешкольную работу, общественно-полезный и производительный труд учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий в вопросах обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

- проводит учебу, инструктаж классных руководителей, учителей, руководителей кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и других лиц, привлеченных к организации общественно-полезного, производительного труда, внеклассной и внешкольной работы; контролирует проведение соответствующих инструктажей обучающихся с регистрацией в специальном журнале;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению требований по охране труда и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы, привлечении обучающихся к общественно-полезному, производительному труду;

- участвует в работе административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

- организует с обучающимися, родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, в общественных местах, на воде;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев;

- участвует в разработке плана мероприятий по охране труда;

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму, ежегодно – по правилам оказания первой помощи пострадавшим, инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- участвует в проведении дней охраны труда.

#### **6.4. Заместитель директора по хозяйственной работе:**

- руководствоваться в работе Законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;
- обеспечивает и контролирует соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования и другого имеющегося оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил пожарной безопасности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты, учебные мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и освидетельствовании элеваторного узла, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- не реже 1 раза в 5 лет участвует в разработке инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ) для обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- при проведении работ с повышенной опасностью (огневых) производит выдачу нарядов-допусков;
- принимает участие в работе комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда;
- принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму в обучающих организациях, ежегодно – по правилам оказания первой помощи пострадавшим, инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);
- организует проведение ежегодного инструктажа по электробезопасности;
- организует периодическое обучение обслуживающего персонала школы по охране труда (не реже 1 раза в 3 года) и пожарно-техническому минимуму (вахтеров и сторожей), проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и повторный, внеплановый и целевой) по охране труда и пожарной безопасности;
- участвует в разработке плана мероприятий по охране труда;
- участвует в проведении дней охраны труда.

#### **6.5. Председатель профкома образовательного учреждения:**

- руководствоваться в работе Законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-

гигиеническими правилами и нормативами, другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, рассматривает их на заседании профсоюзного комитета и выносит на согласование;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся образовательного учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

- участвует в проведении дней охраны труда.

#### **6.6. Специалист по кадрам:**

- руководствоваться в работе Законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;

- обеспечивает правильность приёма, увольнения и перевода на другую работу работников учреждения 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;

- 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;

- осуществляет разработку годовых и перспективных планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, предусматривает изучение вопросов охраны труда и контролирует их выполнение;

- организует разработку мероприятий по подготовке кадров и повышению квалификации работников;

- организует разработку должностных инструкций для работников учреждения, предусматривая в них функции и обязанности по вопросам обеспечения безопасных условий труда;

- организует проведение медицинских осмотров и обучение санитарно-гигиенического минимума работников при поступлении на работу;

- доводит до сведения руководителя учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, обучающихся (низкий уровень освещённости, шум аппаратуры, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму, ежегодное обучение порядку оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- 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.



## **6.7. Специалист по охране труда.**

Осуществляет:

- организационно-методическое руководство и координацию работы структурных подразделений в рамках СУОТ;
- постоянное совершенствование форм и методов профилактической работы по охране труда;
- взаимодействие с территориальными государственными органами надзора и контроля службы охраны труда вышестоящего органа управления, медицинскими организациями по вопросам охраны труда;
- контроль за исполнением должностными лицами функциональных обязанностей по охране труда;
- общее методическое руководство по разработке структурными подразделениями планов работы по охране труда;
- рассмотрение технологических процессов (регламентов);
- согласование инструкций по охране труда;
- контроль за состоянием охраны труда в подразделениях учреждения и содержанием бытовых и служебных помещений;
- изучение условий труда на рабочих местах;
- контроль за эффективностью вентиляционных и аспирационных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств.

Обеспечивает:

- разработку плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, плана работы инженера по охране труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда;
- своевременное составление статистической отчетности по охране труда;
- проверку знаний работников по вопросам охраны труда;
- контроль за допуском работников к самостоятельной работе, своевременным проведением инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда работников организации;
- контроль за выполнением приказов организации, мероприятий, предусмотренных в актах расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, предписаний государственных органов надзора и контроля, решений совещаний по охране труда: своевременным проведением испытаний и технического освидетельствования грузоподъемных машин и механизмов, контрольных приборов и другого оборудования, подлежащего периодическому испытанию и освидетельствованию;
- контроль за своевременным составлением заявок на средства индивидуальной защиты;
- контроль за наличием, состоянием и использованием средств индивидуальной защиты;
- обобщение и анализ показателей безопасности труда, достигнутых структурными подразделениями за отчетный период;
- оперативное информирование руководителей организации о происшедших несчастных случаях грубых нарушениях требований безопасности при выполнении работ;
- доведение до сведения работников организации информационных писем государственных органов надзора и контроля, а также информации о причинах несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- не реже одного раза в три года проходит обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности в обучающих организациях;

Участвует:

- в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, аварий, пожаров, разработке мероприятий по устранению их причин;
- в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных или реконструированных объектов организации, а также оборудования из ремонта;
- в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- в работе комиссии по проверке знаний у работников по вопросам охраны труда;
- в разработке проектов планов по охране труда;

- в составлении раздела “Улучшение условий и охраны труда” коллективного договора;
- в проведении дней охраны труда.

#### **6.8. Педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, учитель:**

- в своей работе руководствуется законом «Об образовании», правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в кабинете;

- 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;

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

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

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

- организует изучение обучающимися правил по охране труда, пожарной и электробезопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на улице и т.д.;

- осуществляет контроль за соблюдением правил и инструкций по охране труда (технике безопасности) обучающимися;

- участвует в разработке и пересмотре инструкции по охране труда при проведении занятий согласно специфике кабинета не реже 1 раза в 5 лет;

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

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

- 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.

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

- в своей работе руководствуется Законом «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;

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

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

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

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

- не допускает к занятиям по физической культуре, корригирующей гимнастике, тренировке обучающихся после перенесённых болезней без справки-разрешения врача;

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

- систематически проверяет знания и выполнение требований охраны труда и техники безопасности обучающимися, проводит инструктажи с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале инструктажа на рабочем месте;

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

- осуществляет контроль за соблюдением требований (инструкций) по охране труда обучающимися;

- разрабатывает и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда для обучающихся в различных видах спорта и физических упражнений и представляет их на утверждение администрации, по согласованию со специалистом по охране труда и профсоюзным комитетом учреждения;

- ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов;

- принимает участие в работе комиссии по приёмке учебного помещения к новому учебному году;

- следит за исправным состоянием ограждающих средств защиты предусмотренных санитарно-гигиеническими правилами и нормами, исправностью средств пожаротушения;

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

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- 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.

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

- в своей работе руководствуется Законом «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;

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в кабинете физики;

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

- изучает с обучающимися требования по охране труда (технике безопасности), строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;

- проводит инструктажи обучающихся по охране труда в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца;
- проводит инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленной формы, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- проводит занятия, лабораторные, практические работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, санитарное состояние помещений;
- не допускает обучающихся к проведению занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, с применением неисправного оборудования, приспособлений, инструментов, без предусмотренных средств индивидуальной защиты;
- не допускают применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- не допускает использования кабинета физики в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продлённого дня;
- не допускают применение самодельных электрофицированных приборов и устройств;
- не допускают подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42В переменного и 110В постоянного тока. Металлические корпуса электрофицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42В переменного тока и 110В постоянного тока заземляют до включения их в сеть;
- разрабатывает, вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда согласно специфике кабинета после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ППО;
- осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися;
- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);
- обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- следит за исправным состоянием ограждающих средств защиты предусмотренных санитарно-гигиеническими правилами и нормами, исправностью средств пожаротушения. В случае обнаружения нарушений или неисправности немедленно сообщает непосредственному руководителю, заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- несёт ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии;
- 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.

#### **6.11. Учитель (заведующий кабинетом) химии:**

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ, Трудовым кодексом, санитарно-гигиеническими правилами и нормами для общеобразовательных учреждений;
- 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;
- несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.);

- разрабатывает и вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда для обучающихся согласно специфике кабинета после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ППО;

- проводит инструктажи обучающихся по охране труда в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца;

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

- в кабинете сосредотачивает плакаты по безопасным приёмам работы с химическими реактивами и растворами;

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

- по окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает водопроводные краны;

- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;

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

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

- организывает 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);

- добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета;

- не допускает обучающихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;

- переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, спецодежды и средств индивидуальной защиты;

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

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

- на уроках не допускает использование самодельного оборудования;

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

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

- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения;

- обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- организывает эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара, а также при возникновении других аварийных ситуаций;

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- несёт ответственность за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате невыполнения или нарушения норм и требований охраны труда;

- 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.

### **6.12. Учитель (заведующий кабинетом) информатики:**

- в своей работе руководствуется законом «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и другими законодательными и локальными нормативными документами, содержащими требования охраны труда;

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в кабинете информатики и вычислительной техники;

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

- не допускает, занятий за одним дисплеем двух и более человек;

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

- не допускает использования неисправного оборудования;

- проверяет состояние целостности изоляции электрических приводов;

- не допускает работы на мониторе с не наведёнными предельно чёткими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;

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

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

- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;

- не допускает работы на мониторе без защитных экранов;

- не выполняет ремонтные работы дисплеев самостоятельно;

- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путём использования приточно-вытяжной вентиляции;

- тщательно проветривает помещение после занятий;

- 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;

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

- осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности обучающимися;

- работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;

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

- прекращает подачу напряжения к компьютерам по завершении занятий в классе;

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

- строго следит за рабочей позой учащихся;

- разрабатывает, вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда для обучающихся согласно специфике кабинета после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ППО;

- проводит инструктажи обучающихся по охране труда в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца;

- проводит инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале

установленной формы, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

- 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.

### **6.13. Учитель технологии:**

- в своей работе руководствуется законом «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;

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

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

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

- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, санитарное состояние помещений;

- изучает с учащимися правила по охране труда (технике безопасности), строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;

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

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

- 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;

- не допускает снятия кожухов, экранов и других защитных приспособлений со станков и оборудования;

- следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрофицированного оборудования кабинета;

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

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

- строго соблюдает выполнение требований «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок напряжением до 1000В»;

- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряжённых с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом Работодателю;
- обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);
- добивается обеспечения кабинета технологии, учебных мастерских первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию учащихся при пожаре;
- требует строгого выполнения от обучающихся правил безопасности при пользовании станками, электрическими плитами, а также при работе с горючими жидкостями, жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, иголками, булавками и другими колющими, режущими инструментами;
- перед началом работы систематически проверяет состояние оборудования, инструментов, вентиляции, исправность электропитания (розетки, выключатели, рубильники и др.) и в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, работу до их устранения приостанавливает или прекращает совсем;
- по окончании работы проверяет отключение от напряжения электроприборов и оборудования;
- 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;
- 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.

#### **6.14. Классный руководитель:**

- изучает с обучающимися (воспитанниками) правила и инструкции по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
- несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;
- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае;
- обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале;
- воспитывает у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- умеет оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему;
- осуществляет административно-общественный контроль по вопросам охраны труда;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда;
- участвует в проведении дней охраны труда;
- имеет наличие 1 группы допуска по электробезопасности.
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда;
- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности, ежегодно – обучение по правилам оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);
- организует обучение по охране труда обучающихся, проводит инструктажи на рабочем месте (вводный, первичный и повторный, внеплановый и целевой) по семи



направлениям согласно утвержденных методических рекомендаций руководителем учреждения с обязательной его регистрацией в специальном журнале.

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в организации.

#### **6.15. Ответственный за электробезопасность.**

Осуществляет:

- надзор за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией энергетического, электротехнического оборудования, средств противопожарной защиты, заземляющих устройств, средств молниезащиты и защиты статического электричества, линий связи, трубопроводных коммуникаций холодной и горячей воды, систем отопления и канализации;

- техническое освидетельствование оборудования, подконтрольного органам надзора и контроля;

- контроль за соблюдением установленного порядка допуска работников к обслуживанию, ремонту и эксплуатации электроустановок;

- контроль за соблюдением правил, норм, инструкций при эксплуатации, проведении ремонтных монтажных и пусконаладочных работ подчиненным электротехническим персоналом и работниками подрядных организаций;

- контроль за наличием у подрядных организаций лицензий на право проведения соответствующих видов работ;

- наличие, полноту и правильность ведения документации согласно Межотраслевым правилам по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТРМ-016-2001 РД 153-34.0-03.150-00;

- контроль за своевременным проведением обучения, инструктажа и проверки знаний подчиненного электротехнического персонала по охране труда при эксплуатации электротехнических устройств, энергетического оборудования;

- проверку автоматических систем и сетей пожаротушения;

- руководство профилактической работой по соблюдению персоналом требований безопасности;

- ежегодно проводит инструктаж по электробезопасности работников учреждения.

Обеспечивает:

- своевременное и качественное проведение профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и испытаний электроустановок, энергетического оборудования, коммуникаций и систем связи;

- надежность и стабильность энергоснабжения оборудования;

Организует:

- разработку и выполнение графиков проведения планово-предупредительных работ.

Участвует:

- в проверках, проводимых представителями государственных органов надзора и т.ч. вышестоящих организаций;

- в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в организации;

- в расследовании производственного травматизма, связанного с поражением персонала электрическим током.

Обязан проходить обучение по правилам эксплуатации электроустановок напряжением до 1000 В, использующихся в школе, с присвоением квалификационной группы (не ниже III);

#### **6.16. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, установленный порядок поведения на территории, в служебных, вспомогательных и бытовых помещениях школы;

- содержать в порядке рабочее место, применять необходимые средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

- оказывать содействие работе по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о каждом случае производственного травматизма и профессионального заболевания, а также о чрезвычайных ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него и окружающих, обнаруженных недостатках и нарушениях охраны труда;
- принимать необходимые меры по ограничению развития аварийной ситуации и ее ликвидации, оказывать первую помощь пострадавшему, принимать меры по вызову скорой помощи, аварийных служб, пожарной охраны;
- по окончании работы убирать рабочее место, приводить в исходное положение используемые принадлежности и оборудование, средства индивидуальной защиты;
- не реже одного раза в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму, ежегодное обучение порядку оказания первой помощи пострадавшим и инструктаж по электробезопасности в учреждении (по месту работы);

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

7.1. В соответствии со статьёй 219 ТК РФ каждый работник общеобразовательного учреждения 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 охраня 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.

7.2. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда компенсации работникам не устанавливаются.

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

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

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 профсоюзной организации 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.

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.

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

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.

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

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

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

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

Ведомственный контроль за состоянием охраны труда осуществляет департамент образования, структурным подразделением которого является образовательное учреждение.

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 образовательном учреждении;
- совместная комиссия по охране труда.

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 образовательном учреждении проводится, в соответствии с утверждаемой по согласованию с профсоюзной организацией Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

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

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

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 образовательного

учреждения. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает незамедлительные меры к устранению нарушений

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

### **10.1. Общие положения.**

Административно-общественный контроль по охране труда (далее – АОК) является частью внутри школьного 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 (**Приложение № 1**). Журнал должен иметь даты начала и конца ведения. Страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Вырывать листы запрещено.

### **10.2. Организация и проведение 1 ступени.**

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

Они ежедневно до начала работы проверяют своё рабочее место, рабочие места обучающихся, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности принимают меры к их устранению, при этом: недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков их устранения.

### **10.3. Организация и проведение 2 ступени.**

Вторую ступень АОК осуществляют заместители директора: по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по хозяйственной работе; уполномоченный по охране труда, специалист по охране труда, которые не реже 1 раза в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определённого времени и затрат. Эти недостатки записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и о них сообщается руководителю учреждения.

### **10.4. Организация и проведение 3 ступени.**

Третью ступень осуществляет директор образовательного учреждения совместно с председателем профсоюзной организации, которые не реже 1 раза в полугодие изучают материалы контроля второй и первой ступеней административно-общественного контроля. На основании результатов анализа организуют проведение комиссионной проверки состояния рабочих мест, эффективность работы первой и второй ступеней контроля. 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.

По материалам работы комиссии и совместных заседаний руководителем учреждения не реже 1 раза в полугодие издаётся приказ о состоянии охраны труда в учреждении.

## **11. Совместная комиссия по охране труда**

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.

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

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

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

### **12.1. Общие положения.**

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

Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

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

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

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.

Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, 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.

### **12.2. Основными задачами уполномоченного являются:**

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

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.

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.

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 образовательном учреждении административно-общественного контроля за состоянием и условий охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

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

#### **а) 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.

б) Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

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

- проведению проверок систем отопления и вентиляции;

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

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

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

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

в) Участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах.

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

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

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

Контролировать в образовательном учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

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

Получать информацию от руководителя учреждения, заместителей и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда.

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

Выдавать должностным лицам обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда (**Приложение № 2**).

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

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.

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

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

Осуществлять проверку выполнения руководителем учреждения обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договорами или соглашением по охране труда.

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

12.5. Руководитель учреждения гарантирует:

- оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению

контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;

- обеспечение Уполномоченного за счёт средств образовательного учреждения 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 руководителем учреждения, должностным лицом по выполнению представлений Уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

### **13. Соглашение по охране труда**

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение (**Приложение № 3**).

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

О выполнении соглашения по охране труда руководитель учреждения и профсоюзная организация отчитываются два раза в год (в июне и декабре) на общем собрании работников.

Проект соглашения по охране труда подготавливается администрацией и профсоюзной организацией, и после предварительного согласования с заместителем директора по хозяйственной работе и специалистом по охране труда, утверждается на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета. Не позднее 30 декабря текущего года утверждённый проект соглашения по охране труда представляется директору.

Не позднее 30 июня и 30 декабря руководитель учреждения и профсоюзная организация 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 руководителем учреждения и председателем профсоюзного комитета. К отчёту прилагаются (по возможности) копии актов о приёмке работ и расходных финансовых документов.

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

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

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).

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.

Руководитель учреждения имеет право с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации 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.

Указанные Нормы утверждаются приказами руководителя учреждения на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах и с учётом мнения профсоюзной организации и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой

договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

Руководитель учреждения 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.

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

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

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

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ (**Приложение № 4**).

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

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

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

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

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

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

Работники должны ставить в известность руководителя учреждения (заместителя по хозяйственной работе) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

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 руководителем учреждения (его представителем) по согласованию с профсоюзной организацией.

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.

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



Контроль за правильностью выдачи, учёта и списания средств индивидуальной защиты возлагается на бухгалтерию образовательного учреждения.

### **15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников**

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).

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

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

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 руководителем учреждения.

### **16. Организация специальной оценки условий труда на рабочих местах**

Специальная оценка условий труда (СОУТ) на рабочих местах направлена на выявление вредных и опасных факторов производственной среды, оценку уровня их воздействия на работника.

Ответственность за проведение СОУТ несёт Работодатель.

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

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.

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

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

По результатам СОУТ оформляется отчет. К нему прилагаются:

- сводная ведомость результатов проведения СОУТ;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась СОУТ;
- заключение эксперта по результатам СОУТ;
- Карта СОУТ;
- протоколы проведения исследований;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.

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

Информация о результатах СОУТ рабочих мест доводится до сведения работников образовательного учреждения.

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

## **17. Организация труда женщин и подростков**

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.

Работодатель обязуется предотвращать негативные последствия применения труда женщин в образовательном учреждении, 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.

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.

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

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

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.

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».

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.

## **18 . Обучение в области охраны труда**

18.1. 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».

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

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труд лиц, поступивших на работу, проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, далее – с периодичностью не реже одного раза в три года.

Руководитель учреждения, заместитель по хозяйственной работе, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, члены комиссий по охране труда, проходят периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда

(периодичность – не реже одного раза в три года) в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Остальные работники проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в учреждении (по месту работы). Периодичность обучения и проверки знаний – не реже одного раза в три года.

Для организации обучения и проверки знаний требований охраны труда приказом руководителя учреждения назначена комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда. В состав комиссии включены: руководитель учреждения, заместители по учебно-воспитательной и хозяйственной работе, специалист по охране труда, представитель профсоюзного комитета – уполномоченный по охране труда.

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

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

Проверка знаний по охране труда работников образовательного учреждения 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.

Разрабатывается перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда.

Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения оформляются протоколами (**Приложение № 5**). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

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

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

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

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.

Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников учреждения 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.

Обучение по вопросам охраны труда работников образовательного учреждения проводится по программам, разработанным в соответствии с типовыми программами и утверждёнными Работодателем.

Контроль за своевременным проведением проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения осуществляется специалистом по охране труда, Департаментом образования и Государственной инспекцией труда.

18.2. Организация обучения требованиям безопасности труда обучающихся образовательного учреждения.

Обучающихся при поступлении в образовательное учреждение знакомят с правилами безопасного поведения в процессе учебно-воспитательных занятий.

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

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

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

Обучение безопасности труда следует проводить по учебным программам.

18.3. Организация проведения инструктажей:

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

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

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в образовательное учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на территории учреждения, обучающиеся, проходящие в образовательном учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности образовательного учреждения, 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.

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 № 6**.

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

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (заместитель руководителя учреждения, 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.

Проведение инструктажей по охране труда (технике безопасности) включает в себя ознакомление работников (обучающихся) с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда (техники безопасности), содержащихся в локальных нормативных актах образовательного учреждения, инструкциях по охране труда (технике безопасности), технической,

эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- 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.

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 образовательного учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в **приложении № 7**.

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

Повторный инструктаж проходят все работники, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

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).

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

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 образовательном учреждении массовых мероприятий.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также

даты проведения инструктажа.

О проведении вводного инструктажа вновь принятых на работу, временных работников, командированных делается запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» (**Приложение № 8**).

О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей вновь принятых на работу, временных работников, командированных делается запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» (**Приложение № 9**).

О проведении вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей с обучающимися учреждения делается запись в «Журнале регистрации инструктажей обучающихся по охране труда» (**Приложение № 10**).

18.4. 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.

В целях организации эксплуатации электроустановок в соответствии с требованиями Правил по электробезопасности и другой нормативно-технической документации руководитель образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

18.5. 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.

18.6. 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.);

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

- 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.).

## **19. Организация внешкольных и внеклассных мероприятий (поездки, походы, соревнований, экскурсий и пр.)**

19.1. Учебно-воспитательный процесс в образовательном учреждении включает внеклассные и внешкольные мероприятия, которые ставят перед собой различные цели.

19.2. 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),
- ответственный за организацию и проведение мероприятия.

20.3. Ответственный за организацию и проведение мероприятия:

- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятий;
- проводит инструктаж по технике безопасности с участниками мероприятия, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (**приложение № 10**).

## **20. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в образовательном учреждении**

Охрана труда в образовательном учреждении базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах: государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда, а также локальных нормативных документах (**Приложение № 11**).

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

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

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 уголка охраны труда за счёт средств Работодателя.

## **21. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда**

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.

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»).

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

В разработке инструкций принимают участие: заместители руководителя учреждения, заведующие кабинетами, методисты по учебно-воспитательной работе, специалист по охране труда, оказывающий методическую помощь разработчикам.

Инструкции после согласования с профсоюзной организацией, специалистом по охране труда утверждаются руководителем учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии (должности) и по видам работ, должна иметь регистрационный номер.

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

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

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

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

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.

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

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

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.

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.

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

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

23.1. Расследование и учёт несчастных случаев с работниками образовательного учреждения 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».

Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса производится в соответствии приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 года № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

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».

23.2. 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 видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае руководителя учреждения, 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 обучающимся немедленно сообщить его родителям, родственникам, опекунам;

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

23.3. Расследованию подлежат несчастные случаи, в результате которых работниками были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами, включая: тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током (в том числе молнией); укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть, происшедшие:

а) при непосредственном исполнении трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), в том числе во время служебной командировки, а также при совершении иных правомерных действий в интересах работодателя, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

б) на территории образовательного учреждения, других объектах и площадях, закрепленных за учреждением на правах владения либо аренды, либо в ином месте работы в течение рабочего времени (включая установленные перерывы), в том числе во время следования на рабочее место (с рабочего места), а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства, одежды и т.п. перед началом и после окончания работы, либо при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

в) при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве работодателя или сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем, а также на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с документально оформленным соглашением сторон трудового договора или объективно подтвержденным распоряжением работодателя (его представителя) либо с его ведома;

г) во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию работодателя (его представителя) к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;

д) при следовании к месту служебной командировки и обратно;

е) при привлечении в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастроф, аварий и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера.

23.4. Расследование несчастных случаев проводится комиссией по расследованию несчастных случаев, образуемой и формируемой в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных ими повреждений здоровья. Во всех случаях состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов.

Расследование несчастных случаев (в том числе групповых), в результате которых пострадавшие получили повреждения, отнесенные к категории легких, проводится комиссией, образуемой работодателем (руководителем учреждения). Лица, осуществляющие непосредственный контроль за работой пострадавшего, в состав

комиссии не включаются.

В состав комиссии включаются:

- специалист по охране труда;
- представители работодателя (руководителя учреждения);
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа, уполномоченный по охране труда;
- доверенное лицо пострадавшего.

Расследование групповых несчастных случаев, в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся к категории тяжелых либо со смертельным исходом, тяжелых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией, формируемой работодателем (руководителем учреждения) и возглавляемой государственным инспектором труда.

В состав комиссии включаются:

- специалист по охране труда;
- представители работодателя (руководитель учреждения);
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа, уполномоченный по охране труда;
- государственный инспектор труда;
- представитель органа исполнительной власти Иркутской области;
- представитель территориального объединения организаций профсоюзов;
- представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации страхователя) при расследовании несчастных случаев с застрахованными.

23.5. Сроки расследования несчастных случаев исчисляются в календарных днях начиная со дня издания работодателем (директором школы) приказа об образовании комиссии по расследованию несчастного случая.

Расследование несчастных случаев (в том числе групповых), в результате которых пострадавшие получили повреждения, отнесенные к категории легких, проводится в течение трех дней.

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

## **24. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда**

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.

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

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.

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 образовательного учреждения;
- 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 специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- обеспечение и правильное применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты и т.д.

Мероприятия по охране труда обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и технологической документацией, оформляются разделом в коллективном договоре соглашением по охране труда на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам специальной оценки условий труда, предписаний органов надзора и контроля.

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

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

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

25.1. За невыполнение руководителем учреждения 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.

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

## **26 . Отчётность по охране труда**

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

В целях соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда Департаментом образования устанавливаются формы отчётности и сроки сдачи отчетов:

за первый квартал – до 30 марта; за второй квартал – до 27 июня; за третий квартал – до 30 сентября; за четвертый квартал – до 25 декабря.

## **27. Экономический механизм системы управления**

27.1. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении включает:

- планирование и финансирование мероприятий по охране труда;
- обеспечение экономической заинтересованности руководителя учреждения во внедрении современных средств обучения;
- материальную ответственность за опасные или вредные условия труда в учреждении, 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, неустраиваемыми 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;

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

труда.

## **28. Информация в системе управления охраной труда**

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

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

## **29. Заключительные положения**

В настоящем Положении отражены все основные законодательные и нормативные акты о труде и охране труда, выполнение которых поможет руководителю образовательного учреждения, руководителям и специалистам в достаточно полном объеме организовать и обеспечить безопасность труда работников и обучающихся, соблюдать требования, предъявляемые к обеспечению безопасности образовательного процесса.

Основной целью СУОТ является организация управления охраной труда в образовательном учреждении, доведение основных функций и полномочий органов государственного управления, надзора и контроля за охраной труда, органов местного самоуправления, руководителя учреждения, оказание методической помощи заместителям, руководителям методических объединений учителей, педагогическому персоналу по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда для работников и обучающихся.

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

Специалист по охране труда

А. Копыленко

## **Приложения:**

- Приложение № 1. Форма журнала административно-общественного контроля.
- Приложение № 2. Представление уполномоченного (доверенного лица) по охране труда.
- Приложение № 3. Форма соглашения по охране труда.
- Приложение № 4. Форма личной карточки учёта выдачи СИЗ.
- Приложение № 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
- Приложение № 6. Примерный перечень основных вопросов для составления программы вводного инструктажа.
- Приложение № 7. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.
- Приложение № 8. Форма журнала регистрации вводного инструктажа.
- Приложение № 9. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.
- Приложение № 10. Форма журнала регистрации инструктажа обучающихся по охране труда.
- Приложение № 11. Перечень документации по охране труда образовательного учреждения.
-

\_\_\_\_\_ (название организации)

**ЖУРНАЛ  
административно-общественного контроля  
по охране труда**

Начат \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

№	Дата	Степень контроля	Содержание предложений и замечаний	Должность и фамилия проверяющего	Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков
1.	2.	3.	4.	5.	6.

**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)

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**на 200 \_ г.**

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения и организации)

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Директор  
Председатель профкома

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**  
**УЧЕТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Табельный номер \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Профессия (должность) \_\_\_\_\_  
Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_  
Рост \_\_\_\_\_  
Размер: \_\_\_\_\_  
одежды \_\_\_\_\_  
обуви \_\_\_\_\_  
головного убора \_\_\_\_\_  
противогаза \_\_\_\_\_  
респиратора \_\_\_\_\_  
рукавиц \_\_\_\_\_  
перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрено по Типовым отраслевым нормам

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

«\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

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

(Ф.И.О., должность)

членов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

представителей\*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

\_\_\_\_\_ (наименование программы обучения)

в объёме \_\_\_\_\_ часов

(количество часов)

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представители\*\*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

\* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

\*\* Подписываются, если участвуют в работе комиссии.



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

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

**Примерный перечень  
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, приспособления. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности).
4. Требования по предупреждению электротравматизма. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приёмы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила

пользования ими.

7. Схема безопасного передвижения работающих в здании и на территории учреждения.

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

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

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

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

Приложение № 8  
к Положению о 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 инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

(наименование учреждения)

**Журнал**  
**регистрации инструктажа на рабочем месте**

(наименование цеха, участка)

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подписи		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	кол-во смен (с..... по.....)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)

Форма журнала регистрации инструктажа обучающихся по охране труда на рабочем месте

Обложка

(наименование учреждения)

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

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

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

**ВНИМАНИЕ!**


Обучающиеся расписываются в журнале, начиная с 14 лет.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён подписью директора и печатью учреждения.

**Перечень  
документации по охране труда образовательного учреждения**

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

33. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
34. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для сторонних организаций.
35. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
36. Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
37. Журнал учёта проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.
38. Журнал регистрации инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
39. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
40. Журнал регистрации испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств.
41. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
42. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
43. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
44. Журналы регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте.
45. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которым для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.
46. Перечень должностей персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.
47. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от первичного инструктажа на рабочем месте (утверждается руководителем по согласованию с ППО).
48. Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждённые руководителем учреждения по согласованию с ППО.
49. План противопожарных мероприятий.
50. План, схема эвакуации по этажам, из кабинетов.

Специалист по ОТ:  Сыроватский А.Н.