

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №1**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

Ф.А. Ковальчук

« 29 » сентября 2021 г.



И.о. директора МБОУ лицея №1

Е.В. Кухар

« 29 » сентября 2021 г.

Приказ от 29.09.2021 № 11-13-184/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении лицей №1
(СУОТ в МБОУ лицей №1)**

г. Сургут

ВВЕДЕНИЕ

Охрана труда является составной частью социальной политики государства. Обеспечение права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в соответствии с Конституцией Российской Федерации является приоритетным направлением государственной политики в области охраны труда.

Система организации работ по охране труда (*organizing system for occupational safety and health activities*); СОРОТ: комплекс взаимосвязанных мероприятий по выполнению требований охраны труда, осуществляемый работодателем, и являющийся неотъемлемой частью общей корпоративной системы управления.

На работодателя возлагается ответственность и обязанность по обеспечению безопасных условий труда и охраны здоровья работников организации. Применение системы управления охраной труда способствует выполнению работодателем обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны здоровья работников организации.

Законодательное и нормативно-правовое регулирование является важнейшей составной частью системы управления охраной труда.

1. Общие положения.

Настоящее «Положение о системе управления охраной труда в МБОУ лицее №1» (далее по тексту – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных актов по охране труда.

Трудовой кодекс Российской Федерации охрану труда рассматривает как систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую в себя правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Система управления охраной труда образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда работодателя и процедуры по достижению этих целей.

СУОТ является неотъемлемой частью системы управления учреждением и включает в себя следующие элементы:

- цели в области охраны труда, задачи и программы по достижению поставленных целей;
- планирование и организацию работ по охране труда;
- процедуры СУОТ;
- механизмы контроля функционирования СУОТ;
- анализ эффективности СУОТ со стороны работодателя.

Положение о системе управления охраной труда в МБОУ лицее №1 регламентирует единый порядок организации работы по обеспечению безопасных условий труда в МБОУ лицее №1 и устанавливает:

- общие требования к разработке, внедрению и функционированию системы управления охраной труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №1 (далее по тексту – МБОУ лицей №1);
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников;
- основные направления работы по охране труда в МБОУ лицее №1;

– распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда.

Разработка, внедрение и функционирование СУОТ производится работодателем на основе локального нормативного акта.

Целью разработки и внедрения СУОТ является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

2. Политика в области охраны труда.

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

Политика по охране труда в МБОУ лицее №1 обеспечивает:

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

Политика по охране труда способствует:

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

Директор обеспечивает совместно с работниками и (или) представителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

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

3. Цели, задачи и программы системы управления охраной труда.

Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования является сохранение жизни и здоровья работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе образования являются различные направления деятельности образовательного учреждения. Организационными объектами управления являются звенья организационной структуры всех уровней иерархии управления образованием.

Организационная структура управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, соответствующая организационной структуре управления образованием в системе Минобразования России, представлена на четырех уровнях.

1 уровень: Федеральный (центральный) орган управления образованием (Министерство образования Российской Федерации).

2 уровень: Государственный орган управления образованием субъекта Российской Федерации (Министерство, департамент, комитет, главное управление).

3 уровень: местный (муниципальный) орган управления образованием (департамент образования Администрации города Сургута).

4 уровень: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

В общеобразовательном учреждении объектом организации (управления) является состояние охраны труда на рабочем месте работника, выполняющего свои должностные обязанности в помещениях и на всей территории образовательного учреждения.

Управляющим органом охраны труда в обеспечении безопасности образовательного процесса является руководитель образовательного учреждения (директор). Он же в соответствии с законами, Трудовым кодексом РФ, является главным ответственным за надлежащее состояние и соблюдение охраны труда.

Организацию, координацию и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении по своим функциям выполняет специалист по охране труда.

Положение распространяется на административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. В системе организации охраны труда участвуют все учителя, преподаватели, административный персонал, специалисты, служащие и рабочие, функциональные обязанности которых установлены приказом директора и доведены до сведения каждого участника.

Цели регулярно оцениваются на актуальность.

Для достижения целей в области охраны труда в организации сформированы конкретные задачи. Разработанные документы соответственно оформлены и содержат информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

Задачи:

- обеспечить выполнение требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- организовать проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно – обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечить их средствами индивидуальной защиты;
- организовать проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев, дорожно-транспортных происшествий, бытового травматизма;
- соблюдать требования нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечить безопасность эксплуатации учебных зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- обеспечить охрану и укрепление здоровья работающих, организацию их лечебно – профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;
- обеспечить совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации кадров в области безопасности жизнедеятельности.

4. Планирование, разработка и внедрение системы управления охраной труда.

В МБОУ лицее №1 производится планирование деятельности по управлению охраной труда. Целью этапа планирования разработки и внедрения СУОТ является разработка

мероприятий по управлению рисками и мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, а также определение ресурсов (финансовых и людских), необходимых и достаточных для реализации этих мероприятий.

Планирование основано на результатах анализа исходной информации и проводится на уровне организации в целом и на уровне структурных подразделений.

К исходной информации относятся следующие данные:

- требования действующих федеральных нормативных правовых актов, национальных и отраслевых стандартов, технических регламентов, программ по охране труда, а также требования других нормативных документов, соответствие которым организация взяла на себя;

- организационная структура, штатная численность, вид деятельности организации, данные о производственных процессах, оборудовании, сырье и материалах;

- результаты специальной оценки условий труда;

- результаты измерений и мониторинга условий труда, включая данные производственного контроля;

- предписания органов государственного контроля и надзора;

- данные о подрядных организациях и посетителях;

- информацию о потенциально возможных аварийных ситуациях и готовности персонала к ним;

- результаты анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- данные о планируемых изменениях внутри организации (применение новых технологических процессов и организации труда) и внешних изменениях (изменение национальных законов и иных нормативных правовых актов, развитие знаний о профессиональных рисках и охране труда, слияние или разделение компаний, новые данные о технологии);

- данные по обучению работников в области охраны труда;

- результаты оценки профессиональных рисков.

В МБОУ лицее №1 определены процессы и виды деятельности, связанные с наибольшим риском повреждения здоровья работников.

Администрация МБОУ лицея №1 планирует осуществление этих видов деятельности, включая техническое обслуживание, эксплуатацию и ремонт оборудования, с тем, чтобы гарантировать выполнение соответствующих нормативных требований охраны труда путем:

- установления и обеспечения выполнения процедур, направленных на устранение отклонений от целей и задач в области охраны труда;

- выполнения установленных нормативных требований к процессам;

- установления и обеспечения использования методов выявления рисков, связанных с работой оборудования, используемым сырьем, комплектующими, услугами, получаемыми и используемыми организацией, и информирования поставщиков и подрядчиков о соответствующих требованиях. Результатом процесса планирования является составление плана мероприятий по внедрению СУОТ в организации. План включает в себя:

- перечень мероприятий, направленных на снижение профессионального риска, улучшение и оздоровление условий труда, а также на приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями;

- ожидаемый результат по каждому разработанному мероприятию;

- срок реализации мероприятия;

- ответственного за реализацию мероприятия;

- источник финансирования мероприятия (с указанием мероприятий, реализуемых за счет средств Фонда социального страхования).

План формируется из расчета предусмотренного трудовым законодательством размера расходов на охрану труда (не менее 0,2% стоимости произведенного товара и/или услуг), а также с учетом мероприятий, указанных в Типовом перечне ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – Типовой перечень).

Сформированный на этапе планирования План мероприятий по улучшению и оздоровлению охраны труда периодически пересматривается.

В процессе пересмотра Плана учитываются:

- изменения в деятельности организации (в том числе изменения технологических процессов и оборудования);
- изменения оказываемых услуг или условий функционирования;
- изменения нормативных правовых актов и нормативных документов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда (правила и типовые инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда, санитарно-гигиенические нормы и правила и т.п.);
- результаты оценки условий труда, включая результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

5. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

Распределение ответственности.

Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в МБОУ лицее №1 распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия Плана.

Обязанности руководителя организации.

Ответственность за обеспечение охраны труда в МБОУ лицее №1 несет руководитель организации – директор. Он организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы. Обязанности руководителя организации в области охраны труда установлены в Трудовом Кодексе РФ.

Работодатель организует распределение ответственности за вопросы охраны труда на всех уровнях управления организацией и по всем направлениям, включая вспомогательные, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью (кадровую, финансовую, административно-хозяйственную и т.п.).

5.1. Обязанности по охране труда работников образовательного учреждения.

Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных

на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами;
- осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровья и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному год. Утверждает акты готовности образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и инспекции по труду;
- немедленно сообщает обо всех несчастных случаях и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родным пострадавшего (пострадавших) или законным представителям, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с первичной профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с первичной профсоюзной организацией инструкции по охране труда для работающих. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных

условий образовательного процесса.

Обязанности работников организации установлены Трудовым кодексом РФ.

Обязанности работников МБОУ лицея №1 в области охраны труда прописаны в должностных инструкциях. Обязанности руководителей структурных направлений и ответственных лиц, участвующих в разработке программ и мероприятий по охране труда, а так же преподавателей кабинетов повышенной опасности представлены в настоящем Положении.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортивного зала, а также подсобных помещений;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте со специалистами, педагогическими работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале;
- проводит совместно с первичной профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в т.ч. самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает учебный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, произошедших с работниками;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе с функционалом по внеклассной и внешкольной воспитательной работе:

- является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности и охраны труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь по предупреждению травматизма и других несчастных случаев, организует инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы;

- организует обучающие мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического 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;
- обеспечивает текущий контроль санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевые, внеплановые) специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, со служащими, с рабочими;
- приобретает спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты и др. для работников;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

Должностные обязанности по охране труда председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения:

- организует общественный контроль состояния безопасности и охраны труда, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, согласовывает их и способствует их реализации;
- контролирует выполнение пунктов коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами первичной профсоюзной организации, уполномоченного по охране труда, интересы членов первичной профсоюзной организации в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

Должностные обязанности по охране труда преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности:

- в своей работе руководствуется Законами Российской Федерации «Об образовании», «Об обороне», «О гражданской обороне»; Уставом ОУ, положением о службе охраны труда;
- осуществляет образовательный процесс с учетом спецификации курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работников, а также обеспечивает совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;
- разрабатывает план гражданской обороны ОУ, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работникам по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, а также в работе комиссии административно-общественного контроля по вопросам охраны труда.

Должностные обязанности по охране труда специалиста по охране труда:

- специалист по охране труда осуществляет контроль соблюдения в образовательном учреждении действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, производственной санитарии;
- в своей деятельности специалист по охране труда руководствуется действующими законами Российской Федерации, правительства Ханты-Мансийского автономного округа, указаниями и распоряжениями муниципальных органов управления образования, приказами и указаниями директора ОУ, решениями и постановлениями др. муниципальных учреждений, в части касающейся вопросов охраны труда в образовательных учреждениях;
- специалист по охране труда осуществляет контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;
- изучает условия труда на рабочих местах, участвует во внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе;
- оказывает помощь в проведении замеров параметров опасных и вредных факторов при проведении специальной оценки условий труда; паспортизации учебных помещений; в оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие его требованиям охраны труда;
- информирует работников от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда; принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- проводит, совместно с ответственными представителями учреждения и уполномоченными лицами по охране труда от трудового коллектива, проверку и обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

- участвует в разработке соглашений по охране труда и коллективного договора в части пунктов охраны труда;
- разрабатывает, совместно с ответственными лицами, план мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планы мероприятий, направленные на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных и предписанных органами надзора и контроля;
- оказывает помощь ответственным лицам в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за вредные и опасные условия труда;
- оказывает методическую помощь ответственным лицам по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников;
- разрабатывает программы и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение;
- оказывает методическую помощь в организации и проведении инструктажей: первичного, на рабочем месте, повторного, а также внепланового и целевого;
- участвует в организации проведения и в комиссии по обучению и проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения;
- согласовывает перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;
- участвует при необходимости в разработке и внедрении более совершенных способов организации предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов;
- руководит работой кабинета по охране труда. Оказывает помощь в обеспечении необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда; оказывает методическую помощь в оборудовании информационных стендов по охране труда;
- осуществляет контроль выполнения мероприятий раздела «охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай и др. мероприятий, направленных на создание безопасных и здоровых условий труда;

контролирует:

- выполнение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
- наличие в подразделениях инструкций по охране труда;
- соблюдение уставного порядка проведения специальной оценки условий труда и паспортизации учебных помещений;
- своевременное проведение испытаний и техническое освидетельствование оборудования, машин и механизмов;
- эффективность работы вентиляционных систем; состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведение ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электрических проводников в соответствии с действующими нормами и правилами;
- своевременное и качественное проведение обучения, проверку знаний всех видов инструктажей по охране труда работников;

- соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацию хранения актов формы Н-1 и Н-2, др. материалов расследования несчастных случаев с работниками;
- выполнение административным персоналом и ответственными лицами образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

Специалист по охране труда имеет право:

- Проверять состояние условий и охрану труда по всем направлениям образовательного учреждения и предъявлять должностным лицам и др. ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы.
- Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников с последующим уведомлением руководителя учреждения.
- Запрашивать и получать от ответственных лиц образовательного учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативно-правовых актов по охране труда.
- Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений ОУ об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.
- Вносить руководству образовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда.

Должностные обязанности по охране труда специалиста по кадрам:

- выполняет работу по обеспечению МБОУ лица №1 кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии ТК РФ;
- изучает личный состав школы, установленную документацию по учету кадров, связанную с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, а также расстановку работников, их деловые качества с целью подбора их на замещение вакантных должностей;
- осуществляет контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка; правил и норм охраны труда, безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты всеми работниками;
- принимает меры по соблюдению трудовой дисциплины и правил трудового распорядка в образовательном учреждении, порядка установления компенсаций, льгот и назначения пенсий, оформления документов, необходимых для представления в соответствующие органы;
- заключает трудовой договор и вносит сведения об условиях труда, доплатах и надбавках за вредные и (или) опасные условия труда;
- осуществляет контроль недопущения к работе работников без прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- обеспечивает подготовку документов по пенсионному страхованию;

- при оформлении работника отмечает в трудовом договоре выдачу спецодежды и спецсредств на основании приложения к Коллективному договору;
- составляет списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам, организует проведение медицинских осмотров;
- осуществляет контроль соблюдения режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков на производстве, предоставлением работникам компенсаций за вредные условия труда;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- контролирует своевременное прохождение работниками медицинских осмотров, диспансеризации, флюорографии;
- готовит списки контингента для прохождения медицинских осмотров сотрудников;
- готовит поименный список сотрудников для предоставления в медицинские учреждения при прохождении периодических медосмотров и предоставляет его для ознакомления в Территориальный отдел управления Роспотребнадзора;
- в трудовом договоре вносит сведения об условиях труда, доплатах и надбавках за вредные и (или) опасные условия труда на рабочем месте на основании результатов проведения специальной оценки условий труда;
- разрабатывает мероприятия по подготовке кадров и повышению квалификации работников, организует их выполнение.

Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом:

- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и т.д.;
- принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий;
- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения;
- несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае;
- вносит предложения по улучшению условий труда для включения их в соглашение по охране труда;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Должностные обязанности по охране труда учителя, преподавателя, педагога:

- соблюдает требования охраны труда при проведении учебно-воспитательного процесса;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья 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 с учащимися по безопасности труда на уроках по предметам учебного плана (физике, химии, биологии, физической культуре, трудовому обучению, информатики) с обязательной регистрацией в классном журнале;

- 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 работника;
- обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Должностные обязанности по охране труда учителя и заведующего кабинетом информатики:

- в своей работе руководствуется санитарными правилами и нормами для образовательных учреждений;
- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проходит инструктаж по требованиям безопасности при работе на компьютере;
- не допускает работу за одним дисплеем двух и более человек;
- следит за соблюдением расстояния (600 – 700 мм) от экрана монитора до глаз работающего;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с не наведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- 2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- не допускает работы на мониторе без защитных экранов;
- все ремонтные работы, с помощью сотрудников специализированных организаций, выполняет в отсутствие посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку помещения, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;
- регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления;
- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- для повышения влажности воздуха в помещении использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др., если нет специальных приборов);
- строго следит за рабочей позой;
- обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Должностные обязанности по охране труда учителя и заведующего кабинетом химии:

- в своей работе руководствуется санитарными правилами и нормами для образовательных учреждений;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте с регистрацией в журнале инструктажа;

- кабинет обеспечивает инструкциями, плакатами по безопасным правилам 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 отключение электроприборов;
- 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 надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс или объемов их (опись утверждается директором);
- обеспечивает эффективную работу вытяжного шкафа в кабинете;
- переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствами индивидуальной защиты;
- при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускается без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- не допускает использование самодельного оборудования;
- не допускает использование кабинета химии в других целях;
- запрещается пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководство школы о каждом несчастном случае;
- организует обеспечение кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок объемом не менее 0,05 куб. м, совок охватом песка не менее 2-х кг);
- организывает эвакуацию из помещения согласно плану эвакуации, в случае возникновения пожара;
- обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Должностные обязанности по охране труда лаборанта кабинета химии:

- внимательно изучает правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и соблюдает их;
- отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей;
- следит за соблюдением правил техники безопасности и гигиены труда;
- несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения своих обязанностей, возложенных правилами;
- не допускает пребывание посторонних лиц в лаборантский кабинет химии;

- соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении отработанных ЛВЖ и обезвреживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция;
- соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов;
- при работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты (респиратором или противогазом), для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых частиц – защитными очками и резиновыми перчатками;
- следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;
- принимает участие в эвакуации при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- не допускает приема пищи в помещениях кабинета и лаборантской химии.

Должностные обязанности по охране труда учителя и заведующего кабинетом физики:

- в своей работе руководствуется правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ;
- создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;
- несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности;
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;
- металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока заземляют до включения их в сеть;
- немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- контролирует обеспечение кабинета первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию при пожаре;
- обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Должностные обязанности по охране труда учителя по физической культуре:

- в своей работе руководствуется санитарными правилами и нормами для образовательных учреждений, правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;
- не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, коврик и другого имущества спортивного зала;

- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и представляет их на утверждение администрации и профсоюзному комитету учреждения;
- ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов;
- обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Должностные обязанности по охране труда работника образовательного учреждения:

- соблюдает требования охраны труда при выполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

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

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

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

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

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

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

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

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

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2. Обязанности работников лагеря с дневным пребыванием детей.

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

Начальник лагеря должен на основании приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда обеспечить:

- контроль допуска к самостоятельной работе в лагере с дневным пребыванием детей лиц не моложе 18 лет, прошедших медицинское освидетельствование требуемого вида, вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, обучение и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и соответствующую квалификацию согласно тарифно-квалификационного справочника;

- соответствующие требованиям охраны труда условия для проведения воспитательного процесса и безопасность жизнедеятельности сотрудников и воспитанников в помещениях и на территории работы лагеря с дневным пребыванием детей;

- режим труда и отдыха сотрудников и воспитанников, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда и технике безопасности;
- проведение инструктажей по охране труда сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей;
- осуществление систематического контроля сотрудников и воспитанников лагеря за выполнением инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- выполнение необходимых мер по сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

Начальник лагеря с дневным пребыванием детей организует работу по охране труда по следующим направлениям и видам деятельности:

- контролирующая;
- профилактическая;
- исполнительская (разработка документов по охране труда).

Контролирующая деятельность включает в себя:

- ежедневный контроль соблюдения санитарных норм и правил, режима отдыха сотрудников и воспитанников;
- регулярный контроль санитарного состояния игровых комнат, кабинетов и соблюдения гигиенических норм освещенности, температурного режима и проветривания помещений;
- контроль своевременного и качественного проведения инструктажей с сотрудниками по охране труда;
- контроль безопасности при поведении экскурсий и пеших передвижений в назначенный пункт;
- контроль качества питания детей;
- контроль своевременного ежедневного осмотра игрового спортивного оборудования и территории;
- контроль применения работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), не допускает к работе без необходимых СИЗ, а также при их загрязнении и неисправности.

Профилактическая деятельность включает в себя:

- оформление и обновление стендов и уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, коридорах, игровых комнатах, кабинетах;
- внесение предложений по улучшению и оздоровлению условий труда, а также доведение до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность сотрудников и воспитанников лагеря;
- организацию совместной с ГИБДД профилактической работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма;

Исполнительская деятельность включает в себя:

- проведение инструктажей по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте, повторного, целевого) работникам лагеря с дневным пребыванием детей, с обязательной регистрацией в журнале установленной формы;
- разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда для сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей по профессиям, должностям и по виду выполняемых работ;
- оформление документов по охране труда в соответствии с номенклатурой дел;
- своевременно сообщает вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, немедленно организывает первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинское учреждение, сохраняет неизменной до начала расследования

обстановку на месте происшествия. В установленные сроки осуществляет мероприятия по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- организацию и проведение расследования несчастных случаев с работниками лагеря, связанных с воспитательным процессом в лагере с дневным пребыванием детей;
- оформление актов формы Н-1, Н-2 и регистрацию в журнале установленной формы.

Должностные обязанности по охране труда педагога-организатора лагеря с дневным пребыванием детей.

Педагог-организатор лагеря с дневным пребыванием детей обязан:

- иметь соответствующую квалификацию для выполнения работы по данной должности (профессии) согласно тарифно-квалификационного справочника;
- пройти медицинское(ие) освидетельствование(ия) требуемого вида для выполнения работ по данной должности (профессии);
- обучиться безопасности труда в форме ознакомления по программе вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда; пройти обучение и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда с выдачей соответствующего удостоверения по охране труда;
- соблюдать режим труда и отдыха, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
- выполнять необходимые меры по сохранению жизни и здоровья на своем рабочем месте, а также воспитанников при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- выполнять требования инструкций по охране труда по своей должности и виду выполняемых работ;
- поддерживать соответствующие требованиям охраны труда условия для проведения воспитательного процесса, массовых мероприятий и безопасности жизнедеятельности воспитанников в помещениях и на территории работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий труда, а также доведение до сведения руководства обо всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность сотрудников;
- своевременно сообщать вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинское учреждение, сохранить неизменной до начала расследования обстановку на месте происшествия. Участвовать в мероприятиях по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

Организационно-планирующая деятельность педагога-организатора включает в себя:

- подготовку инструкций, памяток, пособий безопасному поведению;
- составление плана работы и мероприятий по обеспечению безопасности и соблюдению санитарно-гигиенических условий пребывания в лагере с дневным пребыванием детей.

Контролирующая деятельность включает в себя:

- постоянный контроль поведения и местонахождения работников лагеря;
- контроль состояния ограждений опасных мест (стекло, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- контроль выполнения санитарно-гигиенических требований;
- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий, походов, пеших прогулок за территорию учреждения в назначенный пункт;
- контроль возникновения чрезвычайных ситуаций.

Профилактическая деятельность включает в себя:

- проведение мероприятий организационно-технического характера по предупреждению травматизма;

– оформление уголка безопасности по предупреждению травматизма.

Должностные обязанности по охране труда инструктора по физической культуре лагеря с дневным пребыванием детей.

Инструктор по физической культуре лагеря с дневным пребыванием детей обязан:

- иметь соответствующую квалификацию для выполнения работы по данной должности (профессии) согласно тарифно-квалификационного справочника;
- пройти медицинское(ие) освидетельствование(ия) требуемого вида для выполнения работ по данной должности (профессии);
- обучиться безопасности труда в форме ознакомления по программе вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда; пройти обучение на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда с выдачей соответствующего удостоверения по охране труда;
- соблюдать режим труда и отдыха, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
- выполнять необходимые меры по сохранению жизни и здоровья на своем рабочем месте, а также воспитанников при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- выполнять требования инструкций по охране труда по своей должности и виду выполняемых работ;
- осуществлять контроль выполнения инструкций, правил и норм по технике безопасности при выполнении занятий и мероприятий по физической культуре;
- поддерживать соответствующие требованиям охраны труда условия для проведения воспитательного процесса и безопасности жизнедеятельности в помещениях и на территории работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- предупреждать рискованные действия, которые могут привести к травмированию работника и окружающих его людей;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий труда, а также доводить до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность сотрудников лагеря;
- своевременно сообщать вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинское учреждение, сохранить неизменной до начала расследования обстановку на месте происшествия. Участвовать в мероприятиях по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- участвовать в проведении расследования несчастных случаев, связанных с воспитательным процессом в лагере с дневным пребыванием детей;
- проводить занятия при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- нести личную ответственность за сохранение жизни и здоровья работников во время проведения спортивно-воспитательного процесса;
- не допускать проведения спортивных мероприятий, выполнения спортивных упражнений по различным видам спорта с применением неисправного спортивного оборудования, инвентаря;
- осуществлять контроль соблюдения правил по охране труда и технике безопасности;
- приостанавливать проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения;
- не допускать проведение спортивных мероприятий в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- не допускать к выполнению спортивных занятий без спортивной одежды, обуви;
- осуществлять организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, спортивного оборудования и инвентаря;

– вести ежедневный осмотр крепления спортивного оборудования, малых форм и игровых устройств на территории и в спортивном зале с регистрацией в журнале установленной формы.

Должностные обязанности по охране труда музыкального руководителя лагеря с дневным пребыванием детей.

Музыкальный руководитель лагеря с дневным пребыванием детей обязан:

- иметь соответствующую квалификацию для выполнения работы по данной должности (профессии) согласно тарифно-квалификационного справочника;
- пройти медицинское(ие) освидетельствование(ия) требуемого вида для выполнения работ по данной должности (профессии);
- обучиться безопасности труда в форме ознакомления по программе вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда; пройти обучение и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда с выдачей соответствующего удостоверения по охране труда;
- соблюдать режим труда и отдыха, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
- выполнять необходимые меры по сохранению жизни и здоровья на своем рабочем месте;
- выполнять требования инструкций по охране труда по своей должности и виду выполняемых работ;
- поддерживать соответствующие требованиям охраны труда условия для проведения воспитательного процесса, массовых мероприятий и безопасности жизнедеятельности воспитанников в помещениях и на территории работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия во время проведения массовых и отрядных мероприятий лагеря;
- предупреждать рискованные действия, которые могут привести к травмированию работника и окружающих его людей;
- обучать и прививать навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий труда, а также доведение до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность сотрудников лагеря;
- своевременно сообщать вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинское учреждение, сохранить неизменной до начала расследования обстановку на месте происшествия. Участвовать в мероприятиях по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- участвовать в проведении расследования несчастных случаев, связанных с воспитательным процессом в лагере с дневным пребыванием детей;
- контролировать состояния ограждений опасных мест (стекло, электророзеток, оборудования, инструментов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- контролировать и предупреждать опасные ситуации во время проведения экскурсий, походов, пеших прогулок за территорию учреждения в назначенный пункт;
- контролировать возникновения чрезвычайных ситуаций.

Должностные обязанности по охране труда воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей.

Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей обязан:

- иметь соответствующую квалификацию для выполнения работы по данной должности (профессии) согласно тарифно-квалификационного справочника;
- пройти медицинское(ие) освидетельствование(ия) требуемого вида для выполнения

работ по данной должности (профессии);

- обучиться безопасности труда в форме ознакомления по программе вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда; пройти обучение и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда с выдачей соответствующего удостоверения по охране труда;

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

- выполнять необходимые меры по сохранению жизни и здоровья на своем рабочем месте, а также воспитанников при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;

- выполнять требования инструкций по охране труда по своей должности и виду выполняемых работ;

- поддерживать соответствующие требованиям охраны труда условия для проведения воспитательного процесса и безопасности жизнедеятельности в помещениях и на территории работы лагеря с дневным пребыванием детей;

- обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания;

- предупреждать рискованные действия воспитанников, которые могут привести к травмированию самого работника и окружающих его людей;

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий труда, а также доведение до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность сотрудников и воспитанников лагеря;

- своевременно сообщать вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинское учреждение, сохранить неизменной до начала расследования обстановку на месте происшествия. Участвовать в мероприятиях по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- участвовать в проведении расследования несчастных случаев, связанных с воспитательным процессом в лагере с дневным пребыванием детей.

Контролирующая деятельность включает в себя:

- контроль состояния ограждений опасных мест (стекол, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);

- контроль выполнения санитарно-гигиенических требований;

- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий, походов, пеших прогулок за территорию учреждения;

- контроль возникновения чрезвычайных ситуаций.

Должностные обязанности по охране труда сотрудника рабочих профессий (уборщика служебных помещений) лагеря с дневным пребыванием детей.

Должностные обязанности уборщика служебных помещений включают:

- соблюдение требований охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты;

- прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу)

и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. Комитет (комиссия) по охране труда. Уполномоченное (доверенное) лицо.

С целью обеспечения активного участия работников в процессе управления охраной труда, по инициативе работников и работодателя в МБОУ лицее №1 сформирован комитет (комиссия) по охране труда, а также избран уполномоченный по охране труда профсоюзной организации.

Работа комитета (комиссии) по охране труда и (или) уполномоченного по охране труда организуется в соответствии с требованиями ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и на основании разработанных локальных документов образовательного учреждения. Это: Положение о комитете (комиссии) по охране труда в МБОУ лицее №1; Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда в МБОУ лицее №1.

Обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

Осуществляет контроль соблюдения работодателем законодательства об охране труда, за состоянием охраны труда, за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, включая контроль выполнения со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, т.е.:

- соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильность применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты по назначению, содержание их в чистоте и порядке;
- участие в работе комиссий в качестве представителей работников по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастного случая;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда;
- консультирование работников по охране труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда;
- информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе по охране труда;
- проведение независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников организации;
- сбор и обработка информации от руководителя учреждения и других должностных лиц об условиях и охране труда, обо всех несчастных случаях.

Уполномоченное (доверенное) лицо в ходе осмотров-проверок при обнаружении нарушений требований охраны труда вправе выписать предписание и вручить его должностному лицу. Исполнение требований предписания проверяется на заседании комитета (комиссии) по охране труда, либо на общем собрании трудового коллектива.

Форма Удостоверения уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в Приложении 1.

Форма Представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в учреждении в Приложении 2.

7. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ директор МБОУ лицея №1 обеспечивает непрерывное обучение по охране труда сотрудников учреждения, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники организации (включая сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей) проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями и локальными актами.

Обучение сотрудников проводится посредством проведения инструктажей по охране труда на рабочих местах, а так же посредством обучения вопросам охраны труда по соответствующим утвержденным тематическим планам-программам.

Руководители учреждения, руководители структурных направлений, ответственные лица за организацию безопасной работы в учреждении, лагере с дневным пребыванием детей, председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченное (доверенное) лицо проходят обучение вопросам охраны труда в специализированных организациях, с выдачей удостоверения установленного образца.

7.1. Порядок проведения инструктажей по охране труда сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам лагеря с дневным пребыванием детей.

Со всеми работниками образовательного учреждения, с сотрудниками лагеря с дневным пребыванием детей, поступившими на работу в учреждение и для выполнения своих обязанностей в лагере с дневным пребыванием детей, в соответствии с законодательством проводится инструктаж по охране труда.

Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования, воспитания в образовательном учреждении, в лагере с дневным пребыванием детей.

По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Вводный инструктаж по охране труда.

Вводный инструктаж по охране труда проводится:

– со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с лицами, командированными на работу в организацию, либо выполняющие подрядные (субподрядные) работы, проходящих производственную практику, для лиц, участвующих в производственной деятельности организации, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;

- с сотрудниками лагеря с дневным пребыванием детей;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с учащимися.

Вводный инструктаж работников проводит специалист по охране труда (в его отсутствие руководитель, либо лицо его заменяющее).

Вводный инструктаж проводится по утвержденным руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета программам вводного инструктажа для вновь принятых сотрудников и работников сторонних организаций. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

Вводный инструктаж должен проводиться в кабинете по охране труда, где должны быть учебно - методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (Приложение 3).

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала деятельности проводится в соответствии с утвержденным перечнем профессий и должностей работников, подлежащих проведению первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Приказом утверждаются планы – программы проведения первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте сотрудников.

Приказом руководителя образовательного учреждения назначаются ответственные лица для проведения первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей сотрудников, освобожденных от первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте, определяется руководителем образовательного учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (Приложение 4).

Повторный инструктаж на рабочем месте.

Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного раза в полугодие.

Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

Внеплановый инструктаж по охране труда.

Внеплановый инструктаж проводится аналогично первичному (повторному) инструктажу на рабочем месте для информирования работающих на данном рабочем месте об изменениях в организации работ и соответствующих изменениях требований охраны труда для безопасного выполнения:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Внеплановый инструктаж может быть при необходимости заменен на целевое специальное обучение и проверку знаний требований охраны труда.

Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

Целевой инструктаж по охране труда.

Целевой инструктаж с работниками проводится перед выполнением:

- работ с повышенной опасностью, на которые в соответствии с нормативными документами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов;

- разовых работ, в том числе не связанных с прямыми обязанностями по специальности, профессии;
- иных работ с повышенным риском опасного воздействия на организм работающего (по решению организатора обучения);
- работ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и т.п.

Целевой инструктаж регистрируется в наряде на выполнение работ, в том числе в наряде-допуске, либо в журнале проведения инструктажей.

Все журналы регистрации инструктажей (вводного, первичного (повторного) на рабочем месте) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя образовательного учреждения.

Стажировка

Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо обучение по охране труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте, утверждается руководителем учреждения.

Обучение по охране труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте проводится при их поступлении на работу, при переводе на другое место работы внутри организации с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции, для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника и направлено на приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии, трудовой функции), а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда.

По окончании обучение по охране труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе работник должен пройти проверку знаний требований безопасности труда в объеме требований инструкций по охране труда.

7.2. Обучение безопасности труда в форме проверки знаний.

Обучение и проверка знаний по охране труда проводится в соответствии с государственными нормативными документами.

Установление общего порядка обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и работников образовательного учреждения направлено на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда (санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, правила устройства и безопасной эксплуатации, правила пожарной и электробезопасности, правила и инструкции по охране труда, организационно-методические документы) в процессе производственной деятельности. Обучению и проверке знаний по охране труда подлежат все категории работников образовательного учреждения.

Обучение и проверка знаний по охране труда поступивших на работу сотрудников проводится не позднее одного месяца после назначения на должность. Для работающих – периодически, не реже одного раза в три года для руководителей, заместителей руководителя, специалистов (педагогического персонала, специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащих), не реже одного раза в год для рабочих. Для работников лагеря с дневным пребыванием детей перед началом функционирования деятельности лагеря с дневным пребыванием детей.

Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда по образовательному учреждению и в лагере с дневным пребыванием детей возлагается на директора школы и на начальника лагеря с дневным пребыванием детей.

Обучающиеся безопасности труда должны быть ознакомлены:

- с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма

и профессиональной заболеваемости в образовательном учреждении;

- с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором (соглашением) образовательного учреждения;
- со своими должностными обязанностями по обеспечению охраны труда в образовательном учреждении;
- с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Внеочередная проверка знаний по охране труда сотрудников 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, требующих дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;
- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от сотрудников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
- по требованию Государственной инспекции по охране труда при установлении недостаточных знаний;
- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе более одного года.

Для проведения независимой проверки знаний требований охраны труда приказом директора создается комиссия по проверке знаний.

В состав комиссии по проверке знаний по охране труда включаются руководитель, заместители руководителя, специалист по охране труда. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет руководитель образовательного учреждения.

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

Результаты проверки знаний требований по охране труда оформляются протоколом (Приложение 5).

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

Работники, не прошедшие проверку знаний требований охраны труда, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний требований охраны труда (на этот период работник отстраняется от своей работы).

8. Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрация и учет.

Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрация и учет установлен государственными нормативными документами.

Общие требования к инструкциям:

- инструкции разрабатываются на основе типовых инструкций по охране труда, требований ГОСТов, Правил и других нормативных актов по охране труда, с учетом конкретных условий труда на рабочих местах;
- инструкции в образовательном учреждении разрабатываются:

- для работников отдельных профессий и должностей;
- на отдельные виды работ.
- разработку и утверждение инструкций обеспечивает директор образовательного учреждения после проведения предварительных консультаций с профсоюзным комитетом и специалистом по охране труда, в случае необходимости – с другими службами и должностными лицами, в т.ч. осуществляющими надзор и контроль за безопасным проведением работ;
- в коллективном договоре и соглашении по охране труда должно быть предусмотрено, что инструкции принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом;
- инструкция утверждается руководителем образовательного учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом;
- каждой инструкции присваивается наименование и номер ее регистрации. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии, должности или вида работ она предназначена;
- инструкция составляется в трех экземплярах и выдается под расписку исполнителю и его непосредственному руководителю. Оригинал инструкции находится у специалиста по охране труда;
- инструкции не должны включать требования, противоречащие законодательным и иным нормативно-правовым актам, действующим в системе образования.

Содержание инструкций:

Инструкции для работников отдельных профессий, должностей и на отдельные виды работ должны содержать следующие разделы:

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

Изложение требований в инструкциях:

- текст инструкций должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований;
- термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой в соответствующих законодательных актах, ГОСТах, технических регламентах, других документов по охране труда;
- в тексте инструкций не должны быть использованы требования в форме запрета, а также применяться слова, подчеркивающие категоричность отдельных понятий (например: "строго", "безусловно", "особенно", "обязательно" и др.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени;
- замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением допускается при условии их предшествующей расшифровки.

Проверка и пересмотр инструкций. Срок действия инструкции.

- проверку и пересмотр инструкций для работников организует руководитель образовательного учреждения. Пересмотр инструкций - не реже одного раза в 5 лет;
- инструкции могут досрочно пересматриваться:
 - при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
 - при изменении условий труда работников;
 - при внедрении новой техники;
 - по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или федеральной инспекции труда;
 - если в течение срока действия инструкции условия труда работника не изменились, то приказом по образовательному учреждению и решением профсоюзного комитета действие инструкций продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции.

Регистрация, учет и выдача инструкций:

- утвержденные инструкции регистрируются в журнале учета инструкций в соответствии с порядком, установленным нормативными документами;
- зарегистрированные инструкции размножаются в необходимом количестве экземпляров для использования в работе в виде односторонних листов (для вывешивания на рабочих или ученических местах), а в необходимых случаях – отдельными брошюрами, сборниками;
- размножение инструкций организует администрация образовательного учреждения;
- у руководителя образовательного учреждения или специалиста по охране труда должен постоянно храниться комплект действующих инструкций для всех профессий и по всем видам работ, а также утвержденный им перечень этих инструкций;
- инструкциями должны быть обеспечены все работники, заведующие кабинетами и др. помещениями.

9. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Одним из пунктов внедрения и обеспечения функционирования СУОТ является проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в общеобразовательных учреждениях проводятся при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) на основании требований Трудового Кодекса РФ и иных нормативных подзаконных актов, с целью определения соответствия состояния здоровья работника, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний, в том числе социально значимых заболеваний.

Работодатель (директор ОУ) обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на директора ОУ.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

Работники образовательного учреждения проходят периодические осмотры ежегодно.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации), на основе договора гражданско-правового характера, заключенного Работодателем с медицинской организацией.

В образовательной организации ответственность за выбор медицинской организации, заключение договора и контроль выполнения пунктов договора несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Для начала осуществления пунктов договора между работодателем и медицинской организацией специалистом по кадрам образовательной организации составляется Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее—список лиц) и список работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее—список работников).

Для определения, какие вредные и(или) опасные производственные факторы воздействуют на работников организации нужно использовать результаты специальной оценки условий труда (далее—СОУТ).

В списке лиц и в списке работников указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда. (Приложение 6).

Специалист по охране труда необходимо список работников, подлежащих периодическим осмотрам, утвержденный работодателем не позднее 10 рабочих дней направить в территориальный орган Роспотребнадзора.

Специалисту по кадрам необходимо на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составить (разработать) поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее –поименный список). Определенной и утвержденной формы данного списка нет, есть также определенные позиции, которые обязательно должны содержаться в этом документе:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- Профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- Наименование вредных производственных факторов или видов работ.

Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

Медицинская организация в свою очередь в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее –календарный план). Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

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

Работникам, которые поступают на работу и подлежат предварительным осмотрам и работникам, которые уже работают и подлежат периодическим осмотрам, работодатель (специалист по кадрам) обязан вручить направление на медицинский осмотр. Специалист по кадрам подписывает направление с указанием своей должности, фамилии, инициалов, и выдает лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель обязан организовать учет выданных направлений. Книга учета направлений на медицинский осмотр оформляется, ведется и находится в списке документов специалиста по кадрам ОУ.

По окончании прохождения лицом предварительного либо периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение). Заключение о допуске (не допуске) на место работы по данной должности предоставляется специалисту по кадрам ОУ. Специалист по кадрам ОУ по результатам заключения трудоустраивает вновь прибывшее лицо (либо в письменной форме отказывает в трудоустройстве по причине

отрицательного заключения), либо допускает сотрудника до выполнения своих должностных обязанностей на рабочем месте после прохождения периодического медицинского осмотра.

По окончании прохождения работником предварительного и периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Если это предварительный медицинский осмотр, то оформляется в 3 экземплярах, если периодический медицинский осмотр, то в 5 экземплярах, причем один экземпляр заключения не позднее 5 рабочих дней выдается работнику.

Также, по итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с Роспотребнадзором и представителями работодателя составляет заключительный акт.

Комиссия ОУ, созданная приказом директора, в состав которой входят специалист по кадрам, специалист по охране труда, председатель (или уполномоченный по охране труда) первичной профсоюзной организации, в течение двух недель после договорного срока о проведении периодического медицинского осмотра:

- просматривает медицинские книжки работников на предмет соответствия медицинского допуска сотрудников к занимаемой должности,
- определяет процент прохождения медицинского осмотра сотрудниками ОУ к общему числу списочного состава сотрудников,
- определяет причину не прохождения сотрудниками периодического медицинского осмотра,
- выявляет (если имеет место) профессиональные заболевания по результатам заключений,

- ведет контроль недопущения работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- оформляет акт по результатам проверки и предоставляет его директору.

Сотрудникам лагеря с дневным пребыванием детей проведение медицинского освидетельствования является обязательным и проводится по соответствующим требованиям.

10. Проведение специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда – комплексная проверка состояния условий и охраны труда, проводится в соответствии с Федеральным законом и другими нормативными документами.

Для подготовки перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ, создается комиссия, изучаются условия труда работников, должностные инструкции и представляется перечень на утверждение председателю комиссии.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе заключает договор с организацией-лабораторией, имеющей лицензированное право на проведение работ по специальной оценке по условиям труда.

Утвержденная директором комиссия из числа работников образовательного учреждения и специалистов экспертной организации проводит необходимые замеры с составлением протоколов.

Протоколы оформляются, просматриваются, утверждаются комиссией. По завершению работ оформляются результаты специальной оценки условий труда в учреждении.

Результаты СОУТ передаются специалисту по кадрам для предоставления работнику необходимых льгот и компенсаций за тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда в предусмотренном законодательством порядке.

В течение 30 рабочих дней специалист по кадрам знакомит под роспись сотрудника с результатами СОУТ.

Далее, результаты СОУТ в образовательном учреждении используются для:

- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;
- принятия мер по прекращению (приостановлению эксплуатации цеха, участка, производственного оборудования, технологий, представляющих непосредственную угрозу для жизни и (или) здоровья работников;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профзаболевание, установлении диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;
- обоснования предоставления льгот и компенсаций за тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда в предусмотренном законодательством порядке;
- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах;
- составления статистической отчетности о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда;
- сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда;
- применения административно-экономических санкций (мер воздействия) в связи с неблагоприятными условиями труда.

Сроки проведения СОУТ - исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет.

11. Процедура оценки и управления профессиональными рисками.

В учреждении разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процедуры оценки и управления рисками с целью разработки мер по их снижению, а также процедуры оценки эффективности разработанных мер по управлению рисками.

Целью проведения процедуры оценки профессиональных рисков в МБОУ лицее №1 является снижение производственного травматизма. Основная задача - обеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников при осуществлении образовательного процесса, в том числе при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования. Оценка профессиональных рисков – это один из этапов обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации.

В настоящее время нет обязательных требований к порядку оценки уровня профессиональных рисков. Организация имеет право провести оценку и управление рисками как самостоятельно, так и заключить договор на оценку рисков со сторонней организацией. Администрация образовательного учреждения приняла решение провести процедуру оценки профессиональных рисков самостоятельно. В связи с этим, приказом МБОУ лицея №1 утвержден соответствующий локальный акт. Разработано Положение о системе управления профессиональными рисками.

Процесс управления рисками включает в себя:

- идентификацию опасностей;
- формирование реестра опасностей;
- оценку рисков;
- формирование мероприятий по устранению или снижению уровня риска в зависимости от установленного по каждому риску приоритета.

Первый этап идентификации опасностей проводится в рамках специальной оценки условий труда. В процессе проведения специальной оценки условий труда эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, проводит идентификацию вредных факторов. Отнесение к классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда приравнивается к оценке риска идентифицированных опасностей: чем выше класс вредности, тем выше риск работника получить профессиональное заболевание.

Вторым этапом идентификации опасностей является формирование перечня

опасностей, не вошедших в перечень, но представляющих угрозу жизни и здоровья работников. Работодателем создана комиссия по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.

Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам необходимости исключения или снижения риска. При этом рассматриваются как нормальные условия функционирования производства, так и случаи отклонений в работе, связанные с происшествиями и возможными аварийными ситуациями.

Оценке подвергают текущую, прошлую и будущую деятельность.

Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования также определяют опасности и оценивают риски на рабочих местах. Такую оценку проводят с участием работников, их представителей и комитета (комиссии) по охране труда.

Риски, которые признали высокими, должны быть использованы как исходные данные для разработки целей и задач в области охраны труда.

Методы оценки рисков в организации соответствуют характеру деятельности организации, ее размерам и сложности выполняемых операций. Учитывая характер деятельности и сложности выполняемой работы на рабочих местах, комиссия приняла решение о выборе метода Файна-Кинни. Это наиболее простой метод, являющийся количественным, согласно которому для каждой выявленной опасности рассчитывается уровень профессионального риска. На каждом рабочем месте были выявлены и идентифицированы опасности, в зависимости от вида выполняемых работ и должностных обязанностей. При определении степени риска учитываются все этапы работы – от процесса подготовки к работе до стадии завершения. Все оцененные риски подлежат управлению, с учетом установленных приоритетов применяемых мер, в качестве которых используют:

- исключение опасной работы (процедуры), например, за счет замены человеческого труда автоматизированными процессами;
- замену опасной работы (процедуры), например, за счет смены используемого сырья на более безопасное для здоровья;
- инженерные (технические) методы ограничения воздействия опасностей, например, за счет установления барьерных ограждений или нанесения сигнальной разметки;
- административные методы ограничения воздействия опасностей, например, при помощи проведения дополнительного обучения безопасным приемам и методам работ;
- средства коллективной и индивидуальной защиты.

При выполнении работ с высоким уровнем риска даются письменные разрешения на проведение таких работ.

На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков, комиссия рассмотрела вопрос о мерах их управления. По результатам оценки рисков составлен план мероприятий по снижению и устранению оцененных рисков. По каждому из мероприятий плана назначены ответственные за реализацию мероприятий, указаны сроки и источники финансирования, а также указаны результаты, ожидаемые от реализации мероприятия. Существующие реализуемые мероприятия охватывают полностью снижение и (или) исключение профрисков. В мероприятия включены наиболее эффективные и экономичные меры по устранению физических факторов опасностей. Оценке подвергают текущую, прошлую и будущую деятельность. Поэтому комиссия не исключает тот факт, что в случае необходимости нужно разработать и внедрить дополнительные мероприятия, позволяющие снизить риски, устранить или уменьшить фактор опасности.

По данному вопросу комиссия установила, что дополнительных мероприятий (запланированных и/или внедренных), позволяющих снизить риски повреждения здоровья на рабочем месте, устранить или уменьшить фактор опасности в МБОУ лицее №1 не требуется. Существующие меры выполняются в полном объеме и исключают уровень

опасности выше возможного. Перечень дополнительных мероприятий (запланированных и /или внедренных), позволяющих снизить риски повреждения здоровья на рабочем месте, устранить или уменьшить фактор опасности в образовательном учреждении подписан комиссией.

Анализируя обработанную информацию, утвержденные документы, таблицы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, для ознакомления работника в письменной форме с результатами проведения оценки профессиональных рисков на его рабочем месте, комиссия оформила карты оценки профессиональных рисков. Члены комиссии являлись ответственными лицами для ознакомления работников.

Все расчеты профессиональных рисков выполнены по нормативным документам. Расчет является составной частью расчета рисков в рамках Системы управления охраной труда, действующей в образовательном учреждении.

Процесс оценки рисков имеет циклический характер, и его нельзя останавливать. Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования также определяют опасности и оценивают риски на рабочих местах.

Комиссией организована постоянная работа мониторинга системы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации мер, управляющие рисками.

12. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

В случае, если по результатам оценки рисков представляется невозможным устранить источник опасности или заменить производственный процесс на более безопасный, работодатель за счет собственных средств обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты.

Средства индивидуальной защиты должны быть адекватны выявленным вредным и опасным факторам.

Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с государственными нормативными требованиями и правилами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством РФ. (Приложение 9).

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

Предусмотренные нормами теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы

работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливается работодателем совместно с соответствующим профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками представительным органом с учетом местных климатических условий.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль выдачи работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты, должны записываться в личную карточку работника (Приложение 10).

При трудоустройстве работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной не отремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты.

Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время её хранения в теплое время года.

Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель организует надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя в установленном законодательством порядке.

13. Порядок и нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Устанавливаются обязательные требования к приобретению, выдаче, применению и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

К смывающим и (или) обезвреживающим средствам относятся туалетное мыло, средства индивидуальной защиты кожи, косметические средства индивидуальной защиты кожи от воздействия вредных факторов на производстве (кремы, гели, мази, пасты, эмульсии, спреи, аэрозоли и др.), используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

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

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, свидетельством о государственной регистрации, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, свидетельство о государственной регистрации, срок действия которых истек, не допускается.

При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Работник обязан правильно применять смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

В общеобразовательном учреждении лицом, уполномоченным работодателем, составляется перечень профессий и должностей, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств. Данный перечень утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Перечень профессий формируется, исходя из результатов специальной оценки условий труда, перечень является одним из приложений коллективного договора, соглашения по охране труда, либо устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников по правилам их применения.

Контроль обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами согласно типовых норм бесплатной выдачи осуществляется специалистом по охране труда (при наличии), руководителями подразделений предприятия, либо лицом, уполномоченным работодателем.

Для профилактики профзаболеваний кожи рекомендуется комплексное использование смывающих и (или) обезвреживающих средств (защитных, очищающих и регенерирующих) согласно установленным нормам.

Защитные (обезвреживающие) средства применяются (наносятся на открытые участки тела) до начала работы, а очищающие и регенерирующие (восстанавливающие) средства применяются (наносятся на открытые участки тела) после работы.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями (пыль, пот), для использования около умывальников работникам выдается туалетное мыло или жидкие моющие средства (гель для рук, жидкое туалетное мыло и т.д.). Не допускается замена туалетного мыла или жидких моющих средств хозяйственным мылом и другими, агрессивными для кожи, средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, стиральные порошки и т.д.), каустической содой и др.).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, должна осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые должны быть закреплены за определенными рабочими помещениями (местами). В этих случаях смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются, а также пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств и под ответственность уполномоченной службы предприятия (подразделения), либо лицом, уполномоченным работодателем.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться лицом, уполномоченным работодателем. В общеобразовательном учреждении данным лицом является заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Выдача средств заносится в личную карточку выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работника (Приложение 11).

Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

14. Обеспечение выполнения безопасных работ подрядными организациями.

Для обеспечения охраны труда в организации выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Работодатель обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

Для выполнения работ с подрядными организациями на территории образовательного учреждения оформляется акт-допуск для проведения работ. (Приложение 8).

Работы по обслуживанию территории, здания проводятся в соответствие с договорами с подрядными (субподрядными) организациями. Руководитель работ подрядной (субподрядной) организации должен предоставить заказчику работ (образовательному учреждению) следующую документацию:

1. Приказ о назначении на обслуживание данного объекта.
2. Перечень выполняемых работ.
3. Список ответственных должностных лиц, руководителей работ.
4. Список работников, направляемых для выполнения данных работ по договору в образовательное учреждение.
5. Список лиц, отвечающих за охрану труда и безопасность при выполнении данных работ.
6. Сроки выполнения работ.
7. Мероприятия, обеспечивающие безопасность данных работ на территории заказчика.

Производство работ необходимо осуществлять под контролем представителя образовательного учреждения, ответственного лица, назначенного приказом.

Перед тем, как приступить к работам на территории заказчика, работники обслуживающей организации должны пройти инструктаж по охране труда у своего руководителя данных работ.

Ответственное лицо школы проводит вводный инструктаж с прибывшими для выполнения работ сотрудниками обслуживающей организации с записью в Журнале регистрации вводного инструктажа сторонних организаций. Оформить акт-допуск на проведение данных работ в соответствии с договором. Ведет контроль выполнения правил проведения работ с соблюдением мер безопасности.

15. Мониторинг и контроль результативности СУОТ.

Администрация образовательного учреждения установила и своевременно корректирует методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда государственным нормативным требованиям.

В зависимости от целей оценки функционирования СУОТ выполняют различные виды контроля требуемых критериев охраны труда, анализируют и оценивают результаты проверки, разрабатывают мероприятия по улучшению значений соответствующих критериев охраны труда.

Выполняемые процедуры контроля и оценка СУОТ, а также ее элементов являются основой разработки, оценки эффективности и в случае необходимости корректировки соответствующих мероприятий по улучшению условий труда.

В МБОУ лицее №1 применяют следующие виды контроля:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- реагирующий контроль;
- внутренние проверки (аудит) системы управления.

Каждый из видов контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Контроль обеспечивает:

- обратную связь по результатам деятельности в области охраны труда;
- информацию для определения, результативности и эффективности текущих мероприятий по определению, предотвращению и ограничению опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- основу принятия решений о совершенствовании определения опасностей и ограничения рисков, а также самой системы управления охраной труда.

Методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям СУОТ периодически оцениваются на актуальность и при необходимости корректируются.

Наблюдение за состоянием здоровья работников.

Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

Наблюдение за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, а также в соответствии с Порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников включают в себя медицинские осмотры, биологический контроль, рентгенологические обследования, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников и другие процедуры.

В случае необходимости по решению органов местного самоуправления допускается вводить дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

Текущий контроль.

Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

Контроль является управленческим действием, обязательным на всех уровнях.

Контроль выполнения должностных обязанностей по охране труда осуществляется директором, территориальными службами государственного надзора и контроля

за охраной труда, общественным контролем в лице уполномоченных (доверенного) по охране труда профессионального союза и трудового коллектива.

Должностные лица, в случае возложения на них работодателем соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда, несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителям органов государственного надзора и контроля, общественного контроля.

Специалист по охране труда осуществляет беспрепятственный контроль состояния охраны труда во всех помещениях школы и на ее территории с составлением предписания. Форма Предписания представлена в Приложении 12 настоящего Положения.

Профсоюзный комитет школы осуществляет контроль состояния охраны труда через свои комиссии по охране труда, уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

Общественный контроль могут осуществлять родительский комитет класса, родительский совет школы.

Постоянный контроль состояния условий труда.

Постоянный контроль состояния условий труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте.

Постоянный контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

15.1. Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте.

Текущий административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочих местах осуществляется с помощью многоступенчатого механизма контроля. Порядок организации и проведения многоступенчатого контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями, как отраслевыми, так и межотраслевыми.

Эффективной формой контроля в МБОУ лицее №1 является трехступенчатый или он же административно-общественный контроль, который фиксируется в «Журнале административно-общественного контроля». Форма Журнала административно-общественного контроля по охране труда МБОУ лицее №1 представлена в Приложении 13 настоящего Положения.

Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

- на первой ступени – в кабинете, мастерской, группе, участке;
- на второй ступени – в подразделении образовательного учреждения;
- на третьей ступени – во всем образовательном учреждении.

Первая ступень.

– первую ступень трехступенчатого контроля осуществляет преподаватель, учитель, заведующий кабинетом, специалист на своем рабочем месте, работник на своем рабочем месте, руководитель кружка, секции и т.п.;

– контроль проводится до начала занятий, при этом проверяется исправность мебели, учебного оборудования, инструмента, посуды, а также организация рабочих мест, наличие средств защиты, приспособлений, ограждений и т.п.;

– устранение выявленных нарушений должно проводиться незамедлительно. Замечания и нарушения по охране труда, если они не выполняются незамедлительно, заносятся в специальный журнал, где указываются предложения по их устранению, определяются сроки и ответственные за исполнение. Если нарушения не могут быть выполнены работниками кабинета, мастерской и т.п., то об этом докладывается вышестоящему руководителю (заместителю директора) для принятия соответствующих мер.

Вторая ступень.

- вторую ступень осуществляют специалист по охране труда образовательного учреждения, уполномоченное лицо по охране труда от работников, заместители директора, руководители структурных подразделений;
 - не реже одного раза в три месяца ведется проверка записей журнала административно-общественного контроля, а при необходимости проводится состояние охраны труда на рабочих местах по существующим замечаниям и предложениям;
 - в ходе проверки контролируют системность и качество первой ступени контроля, выполнение мероприятий по устранению замечаний в каждом кабинете, мастерской и т.п., а также устранение замечаний на второй ступени в предыдущий раз;
 - выявленные при проверке нарушения фиксируются в журнале трехступенчатого контроля;
 - в случае, когда выявленные нарушения могут привести к травмам, пожару и др. ответственное лицо приостанавливает учебный процесс и докладывает руководителю образовательного учреждения;
 - учебный процесс возобновляется после устранения всех недостатков с разрешения директора или заместителя руководителя образовательного учреждения.
- Третья ступень.

- третью ступень контроля осуществляют: руководитель образовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации;
- не реже одного раза в полугодие детально проверяют записи в журнале административно-общественного контроля и при необходимости проверяют состояние охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзалах, складах, подсобных помещениях и т.д.;
- особое внимание обращают на системность и качество контроля первой и второй ступени, выполнение нормативных правовых актов, приказов и распоряжений по образовательному учреждению, органов управления;
- по результатам пишется вывод в журнале административно-общественного контроля.

15.2. Проведение Дня охраны труда и техники безопасности.

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

Цели и задачи проведения Дня охраны труда и техники безопасности:

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

Организационные мероприятия:

- приказом по образовательному учреждению создается комиссия по проведению Дня ОТ и ТБ под председательством директора образовательного учреждения;
- в состав комиссии включается: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ведущий специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, представитель педагогического коллектива;
- программа проведения Дней ОТ и ТБ разрабатывается на год и утверждается директором. В случае корректировок тематики в течение года – не менее чем за неделю до проведения Дня ОТ и ТБ. Программа каждого Дня ОТ и ТБ должна состоять из 4-5

вопросов. Программа проведения Дней ОТ и ТБ доводится до сведения руководителей структурных подразделений;

– до проведения Дня ОТ и ТБ, силами руководителей структурных подразделений, должны проводиться проверки, с целью выявления и устранения имеющихся нарушений, выявленных и намеченных к устранению в предыдущий День ОТ и ТБ.

Порядок проведения Дня охраны труда и техники безопасности.

Накануне Дня ОТ и ТБ председатель комиссии:

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

Дня ОТ и ТБ;

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

В День ОТ и ТБ комиссия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Копия приказа направляется в департамент образования.

16. Аудит функционирования СУОТ.

В МБОУ лицее №1 разработан и своевременно корректируется план и методы проведения аудита системы управления охраной труда в соответствии с действующими нормативными требованиями.

8.11. Реагирующий контроль.

Реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда.

Реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

16.1. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

Расследованию подлежат события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, 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 (далее - несчастный случай), происшедшие:

– 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;

– на территории организации, других объектах и площадях, закрепленных за организацией на правах владения либо аренды (далее - территория организации), 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;

– 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;

- 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;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно;
- при привлечении в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастроф, аварий и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера.

В установленном порядке расследуются также несчастные случаи, происшедшие с работодателями - физическими лицами и их полномочными представителями при непосредственном осуществлении ими трудовой деятельности либо иных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работниками.

Расследуются в установленном порядке, квалифицируются, оформляются и учитываются как связанные с производством несчастные случаи, происшедшие с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), а также осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах (далее - несчастные случаи на производстве).

Работники организации обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем.

О каждом страховом случае работодатель (его представитель) в течение суток обязан сообщить в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя).

О несчастном случае с числом пострадавших два человека и более (далее - групповой несчастный случай), несчастном случае, в результате которого пострадавшим было получено повреждение здоровья, отнесенное в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории тяжелых (далее - тяжелый несчастный случай), или несчастном случае со смертельным исходом, происшедшем с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) в органы и организации, указанные в статье 228 Кодекса.

Расследование несчастных случаев проводится комиссиями по расследованию несчастных случаев (далее - комиссия), образуемыми и формируемыми в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных ими повреждений здоровья. Во всех случаях состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов.

Несчастные случаи, квалифицированные комиссией или государственными инспекторами труда, проводившими их расследование, как несчастные случаи на производстве, подлежат оформлению актом о несчастном случае на производстве (далее - акт формы Н-1) (Приложение 14).

16.2. Порядок расследования профессиональных заболеваний.

Расследование профессионального заболевания проводится комиссией по расследованию профессионального заболевания.

Лица, принимающие участие в расследовании, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, полученных в результате расследования.

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

Действия комиссии:

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

Для принятия решения необходимо иметь следующие материалы:

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

На основании собранных материалов:

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

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

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

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

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

17. Процедура внутреннего обмена информацией.

Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в организации.

В МБОУ лицее №1 разработана процедура обмена информацией по охране труда между структурными направлениями.

Процедура содержит описание следующих элементов обмена информацией:

- порядок согласования и пересмотра локальных нормативных актов по охране труда, соответствующий требованиям, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- порядок рассмотрения обращений работников и поступающих от них предложений по улучшению условий труда и совершенствованию СУОТ;

- порядок формирования, размещения и постоянной актуализации информационных материалов (наглядных пособий, плакатов, стендов, документов по охране труда) на территории организации, включая требования к обеспечению достаточности таких материалов, доступности мест их размещения, сроков актуализации и лиц, ответственных за информационные материалы внутри структурных подразделений организации.

18. Документооборот.

Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

Документы СУОТ допускается разрабатывать в виде Положений организации, руководства или других видов документов (приложения к распорядительному документу организации). Комплект документов СУОТ является минимальным, но достаточным для обеспечения функционирования СУОТ.

Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;
- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

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

В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления МБОУ лицее №1, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

19. Анализ эффективности СУОТ работодателем.

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

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

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

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

- результаты аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным требованиям и иным требованиям, которые организация обязалась выполнять;
- соответствующие сообщения от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
- показатели работы организации в области охраны труда;
- результаты расследований инцидентов, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты предыдущих анализов со стороны руководства;
- меняющиеся обстоятельства, включая расширение законодательных и иных требований, касающихся охраны труда;
- рекомендации по улучшению.

При анализе эффективности СУОТ директор МБОУ лицея №1 оценивает:

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

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

Результаты анализа эффективности СУОТ документально оформляются в виде организационно-распорядительного документа.

20. Ответственность руководителя и работников образовательного учреждения за нарушение правил и норм охраны труда.

Нарушения в сфере охраны труда входят в состав нарушений в области трудового права, т.е. подпадают под действие ст. 419 ТК РФ: «Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами».

Ответственность за организацию работы по охране труда и обеспечению безопасности трудового процесса несет руководитель Учреждения.

Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности трудового процесса в Учреждении, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.

Ответственность работодателя:

- материальная (обязанность возместить причиненный работнику ущерб в полном размере, компенсировать моральный вред и уплачивать проценты за просрочку выплаты заработной платы);

- гражданско-правовая (вытекает из общей обязанности любого субъекта гражданского права возместить причиненные другому лицу убытки или компенсировать причиненный вред);

- административная (предусмотрена Кодексом РФ об административных правонарушениях);

- уголовная (предусмотрена нормами Уголовного кодекса РФ).

Ответственность работника. За нарушение своих обязательств по трудовому договору работник может быть привлечен:

- к гражданско-правовой ответственности;
- к дисциплинарной ответственности;
- к материальной ответственности.

К дисциплинарной ответственности работник привлекается лишь в случае совершения им дисциплинарного проступка: неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей.

Привлечь работника к дисциплинарной ответственности можно при наличии в совокупности следующих условий:

- действия работника нарушили или не соответствовали предписаниям законодательства, обязанностям по трудовому договору или основанным на них распоряжениям работодателя. Если распоряжения работодателя закону не соответствовали, то и отказ работника выполнять его поручения нарушением признаваться не могут;

- в результате действий работника причиняется ущерб работодателю имущественного и (или) организационного характера (повреждение имущества или нарушение правил внутреннего распорядка в части рабочего времени, времени прихода на работу и т.д.);

- есть причинно-следственная связь между действиями работника и ущербом работодателя (одни непосредственно порождают другие или выражаются в них);

- действия работника являются виновными, т.е. совершены им умышленно или по неосторожности.

Если в поведении работника отсутствует вина в какой-либо форме, у работодателя нет оснований для применения к нему дисциплинарного взыскания.

Работодатель не может применять к работнику какие-либо дополнительные виды дисциплинарных взысканий, кроме установленных ст. 192 ТК РФ (замечание, выговор, увольнение).

Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени его болезни, нахождения в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Работодатель запрашивает у работника письменное объяснение о причинах и условиях совершения проступка. В случае отказа работника от дачи объяснительной составляется соответствующий акт.

Рассмотрев обстоятельства совершения проступка, объяснения работника и других сотрудников организации, работодатель устанавливает степень вины работника в содеянном, меру нанесенного им ущерба. На основе этих фактов он принимает решение о назначении работнику определенного дисциплинарного наказания.

Приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности предоставляется работнику для ознакомления под расписку не позднее трех рабочих дней с момента его издания.

21. Действия по совершенствованию.

Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается разработкой и реализацией мероприятий по совершенствованию СУОТ.

Эти мероприятия разработаны по результатам анализа СУОТ со стороны руководства, предложений работников организации, анализа передового опыта других организаций, а также в соответствии с требованиями российских и международных стандартом и программ.

Положение разработал:

специалист по охране труда _____

Е.В. Сергеева