# C:\Users\ASIOU\Desktop\CCI02102020_0007.jpg

# I. Общие положения

* 1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в МОУ НагорьевскаяСШ

(далее - «Положение о СУОТ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной трудаи обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077).

* 1. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в МОУ Нагорьевская СШ (далее -школа).
  2. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовойдеятельности.
  3. Положение обеспечиваетединство:
* структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностныхлиц;
* процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охранетруда;
* устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи)документации.
  1. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.
  2. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещенияхшколы.
  3. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения работниковшколы.

# Политика в области охраны труда

* 1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
  2. Политика по охране трудаобеспечивает:
* приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
* соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охранытруда;
* 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 профессиональнымирисками;
* учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективнойзащиты;
* непрерывное совершенствование и повышение эффективностиСУОТ;
* 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 такогоучастия;
* личную заинтересованность в обеспечении безопасных условийтруда.
  1. Политика по охране трудаспособствует:
* соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охранытруда;
* предотвращению травматизма и ухудшения здоровьяработников;
* снижению уровня профессиональных рисковработников;
* совершенствованию функционированияСУОТ.
  1. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.
  2. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

# Основные цели в области охранытруда

* 1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охранытруда):
* сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовойдеятельности;
* соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охранытруда;
* 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 профессиональнымирисками;
* совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровьяработников.
  1. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримыхпоказателей.

# Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охранытруда)

* 1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директоромшколы.
  2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда вшколе:
     1. Директор школы:
* обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений иоборудования;
* обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда(СУОТ);
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первойпомощи;
* обеспечивает соблюдение режима труда и отдыхаработников;
* организует ресурсное обеспечение мероприятий по охранетруда;
* руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охранетруда;
* определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охранытруда;
* организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрическихосвидетельствований;
* обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охранытруда;
* допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указаннойработе;
* обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам ихвыдачи;
* обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
* организует проведение специальной оценки условийтруда;
* организует управление профессиональнымирисками;
* организует и проводит контроль за состоянием условий и охранытруда;
* содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органаПрофсоюза;
* осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им

гарантиях, полагающихся компенсациях;

* обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленнымнормам;
* обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охранытруда;
* обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональныхрисков;
* принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению ипрофилактике;
* своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональныхзаболеваниях;
* организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов трудаПрофсоюза;
* по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охранытруда;
* приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
* обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.
  + 1. Специалист по охранетруда( при наличии):
* осуществляет контроль за состоянием условий и охранытруда;
* обеспечивает функционированиеСУОТ;
* координирует работу по охране труда в школе по различнымнаправлениям;
* организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охранетруда;
* осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охранытруда;
* контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорныхмероприятий:
* организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
* осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охранытруда;
* участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охранетруда;
* участвует в организации и проведении подготовки по охранетруда;
* контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильноеприменение;
* участвует в организации и проведении специальной оценки условийтруда;
* участвует в управлении профессиональнымирисками;
* организует и проводит проверки состояния охраны труда вшколе;
* содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
* организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
* дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует ихвыполнение;
* участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.
  + 1. Заместитель директора по учебнойработе:
* создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогическихработников;
* в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работниковв процессвыполнения целей и задач системы управления охраной труда организации(СУОТ);
* несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охранытруда;
* содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органаПрофсоюза;
* способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемыхработников;
* обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указаннойработе;
* контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемыхработников;
* может участвовать в проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемыхработников;
* вносит предложения в организацию управления профессиональнымирисками;
* участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемыхработников;
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первойпомощи;
* принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению ипрофилактике;
* своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемыхработников;
* обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охранытруда;
* обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охранытруда;
* обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иныхлиц;
* в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскуюорганизацию;
* проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведенияинструктажей;
* несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.
  + 1. Заместитель директора по воспитательнойработе:
* обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемыхработников;
* соблюдает функционированиеСУОТ;
* несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охранытруда;
* содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
* способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемыхработников;
* обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указаннойработе;
* может участвовать в проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемыхработников;
* вносит предложения в организацию управления профессиональнымирисками;
* участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемыхработников;
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первойпомощи;
* принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению ипрофилактике;
* своевременно информирует директора (заместителя директора) школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
* обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охранытруда;
* обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охранытруда;
* обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иныхлиц;
* при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскуюорганизацию;
* обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
* несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно- полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охранытруда;
* оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует ихинструктаж;
* контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно- гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися,воспитанниками;
* организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно- транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
* проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведенияинструктажей;
* несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.
  + 1. Завхоз:
* обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущийремонт;
* содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органаПрофсоюза;
* обеспечивает безопасность пи переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
* организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средствпожаротушения;
* обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правилСанПиН;
* обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасноститруда;
* организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охранытруда;
* обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
* допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
* обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
* обеспечивает приобретение средств коллективнойзащиты;
* принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению ипрофилактике;
* обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
* приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директорашколы;
* обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемомунаправлению.
* проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведенияинструктажей;
* несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охранытруда.
  + 1. Заведующий библиотекой:
* соблюдает функционированиеСУОТ;
* несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охранытруда;
* содействует работе комиссии по охранетруда;
* участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочемместе;
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первойпомощи;
* принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению ипрофилактике;
* своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещениибиблиотеки;
* обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемыхими

по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

* при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскуюорганизацию;
* несет ответственность за невыполнение требованийохраны.
  + 1. Преподаватель-организатор основ безопасностижизнедеятельности:
* осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательногопроцесса;
* соблюдает функционированиеСУОТ;
* несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охранытруда;
* участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочемместе;
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первойпомощи;
* принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
* обеспечиваетналичие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охранытруда;
* участвуетвпланированиимероприятийпо охране труда, жизни и здоровья обучающихся,работников;
* взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности ижизнедеятельности.
  + 1. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивнымзалом:
* соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивногоинвентаря;
* не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатациюпомещениях.
* не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
* контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
* проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
* вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников(заниженность

освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

* подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защитыобучающихся;
* немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся,работником;
* несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охранытруда.
  + 1. Учитель, классныйруководитель:
* обеспечивает безопасное проведение образовательногопроцесса;
* оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первойпомощи;
* вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся,воспитанников;
* проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрацииинструктажа;
* организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде ит.д.;
* несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательногопроцесса;
* осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охранетруда.
  + 1. Работник:
* соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителяработ;
* проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлениюработодателя;
* проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленныесроки;
* участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
* содержит в чистоте свое рабочееместо;
* перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочегоместа;
* следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочемместе;
* 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 безопасностьтруда;
* незамедлительно извещает своего непосредственно курирующегозаместителя

директора или директора 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 школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ееликвидации;
* принимает меры по оказанию первой помощипострадавшим.
  + 1. Председательпервичнойпрофсоюзнойорганизациишколы,

уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета( при наличии):

* организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся ивоспитанников;
* принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению вжизнь;
* контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охранытруда;
* проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению иснижению;
* представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастныхслучаев.
  + 1. Педагогический Советшколы:
* рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

# Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охранытруда

* 1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы,устанавливает:
* требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию иразвитию;
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охранытруда;
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда уработодателя;
* перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочемместе;
* работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
* состав комиссии по проверке знаний требований охранытруда;
* регламент работы комиссии по проверке знаний требований охранытруда;
* перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссииработодателя;
* порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев напроизводстве;
* порядок организации и проведения инструктажей по охранетруда;
* порядок организации и проведения стажировки на рабочемместе.
  1. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.
  2. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:
* порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность еечленов;
* организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
* порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;
* порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
* порядок использования результатов специальной оценки условийтруда.
  1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональнымирисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

* 1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза(профкома).
  2. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые изследующих:

а) механические опасности:

* опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
* опасность падения предметов на человека; б) электрическиеопасности:
* опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
* опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

* опасность воздействия пониженных температурвоздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

* опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимыйвес;
* опасность психических нагрузок,стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

* опасность недостаточной освещенности в рабочейзоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

* опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
* опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновенияаварии;
* опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охранетруда;
* другиеопасности.
  1. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможнымиавариями.
  2. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого видаработ.
  3. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:
* управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельностиработодателя;
* тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихсяопасности;
* все оцененные профессиональные риски подлежатуправлению;
* процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по ихснижению;
* эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
  1. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школеотносятся:
* исключение опасной работы(процедуры);
* замена опасной работы (процедуры) менееопасной;
* реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей наработников;
* использование средств индивидуальнойзащиты;
* страхование профессионального риска.
  1. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодательопределяет:
* порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрическихосвидетельствований;
* перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическимосвидетельствованиям.
  1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы нагод.
  2. Информирование может осуществляться вформе:
* включения соответствующих положений в трудовой договорработника;
* ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочемместе;
* размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочихместах;
* проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон,переговоров;
* изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- иаудиоматериалов;
* использования информационных ресурсов в информационно- телекоммуникационной сети"Интернет";
* размещения соответствующей информации в общедоступныхместах.
  1. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.
  2. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работниковотносятся:
* обеспечение рационального использования рабочеговремени;
* организация сменного режима работы, включая работу в ночноевремя;
* обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматическихусловий;
* поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемостиработников.
  1. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор школыустанавливает:
* порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающимисредствами;
* порядок обеспечения работников средствами индивидуальнойзащиты,

смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

* перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающихсредств.
  1. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которыхобязательно.
  2. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональныхрисков.
  3. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопаснойпродукцией.
  4. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охранытруда:
* оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
* информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихсяопасностях;
* контроль подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельностишколы;
* контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охранытруда.

# Планирование мероприятий по реализации процедур в области охранытруда

* 1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур в области охраны труда директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур в области охраны труда (далее – планмероприятий).
  2. В плане мероприятийотражаются:
* результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы анализа состояния условий и охраны труда вшколе;
* общий перечень мероприятий, проводимых при реализациипроцедур;
* ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
* сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
* ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровнеуправления;
* источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

# Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализациипроцедур

* 1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:
* проверку (обследование) состояния охраны труда в школе и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охранытруда;
* выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охранетруда;
* выявление и предупреждение нарушений требований охранытруда;
* принятие мер по устранению выявленныхнедостатков.
  1. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:
* административно-общественный трехступенчатый контроль по охранетруда;
* производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических)мероприятий.
  1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

1. *ступень.*

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальнойзащиты.

1. *ступень.*

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

1. *ступень*.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первойи второй ступеней

контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

* 1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических)мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических)мероприятий.

* оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащимвыполнению;
* получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
* получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованиюСУОТ.
  1. Основные виды контроля функционирования СУОТ **(приложение 1)** и мониторинга реализации процедур вшколе:
* контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализациипроцедур;
* контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрическихосвидетельствований;
* учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения новогооборудования;
* контроль эффективности функционирования СУОТ вцелом.
  1. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.
  2. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в формеакта.
  3. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональныхзаболеваний,

незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

# Планирование улучшений функционированияСУОТ

* 1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно- надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительныхорганов.
  2. При планировании улучшения функционирования СУОТ директор школы проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующихпоказателей:
* степень достижения целей школой в области охранытруда;
* способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
* эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционированияСУОТ;
* необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсовшколы;
* необходимость изменения критериев оценки эффективности функционированияСУОТ.

# Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональныезаболевания

* 1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае ихвозникновения.
  2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случаеаварии:
* защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствийаварии;
* возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасноеместо;
* не возобновление работы в условияхаварии;
* предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы сними;
* оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочейзоне;
* подготовку работников для реализации мер по предупреждениюаварий,

обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

* 1. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.
  2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетныхдокументов.
  3. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

# Управление документамиСУОТ

* 1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционированиеСУОТ.
  2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки иххранения.
  3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно- учетные документы СУОТ,включая:
* журналы регистрации инструктажей по охранетруда
* акты и иные записи данных, вытекающие из осуществленияСУОТ;
* журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональныхзаболеваниях;
* записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровьяработников;
* результаты контроля функционированияСУОТ.

# приложение1

*к пункту7.2.разделаVII*

# Основные виды контроля функционирования СУОТ в школе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№ п/п** |  |  | ***Наименование показателя контроля*** |  | ***Подтверждающий документ*** |
|  | | |
| **1.** | | | *Предварительный медицинский осмотрработников.* | | | 1.Направление на предварительный медицинский осмотр. |
| **2.** | | | *Вводный инструктаж по охране труда.* | | | 1.Программа вводного инструктажа по охране  труда. |
| 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по  охране труда. |
| 3.Приказ руководителя о назначении  ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. |
| **3.** | | | *Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.* | | | 1.Программа первичного инструктажа по охране  труда |
| 2.Журнал регистрации инструктажа по охране  труда на рабочем месте. |
| **4.** | | | *Повторный инструктаж по охране труда.* | | | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране  труда на рабочем месте. |
| 2. Журналы регистрации инструктажей для  обучающихся. |
| **5.** | | | *Внеплановый инструктаж по*  *охране труда.* | | | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране  труда на рабочем месте. |
| **6.** | | | *Целевой инструктаж по охране труда.* | | | 1.Приказ руководителя о назначении  ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. |
| 2.Журнал регистрации инструктажа по охране  труда на рабочем месте. |
| **7.** | | | *Обучение и проверка знаний по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.* | | | 1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охранетруда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда *(определение см. в пост.1/29).* 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обученияпо охране труда. |
| 4.Тематический план и программа обучения по  охране труда. |
| 5. Билеты с вопросами для проверки знаний  требований охраны труда |
| 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охранетруда. |
| **8.** | | | *Разработка и утверждение инструкций по охране труда и инструкций по технике белопасности.* | | | 1.Перечень инструкций по охране труда. |
| 2.Инструкции по охране труда для всех профессий  и должностей и по видам работ |
| 3.Журнал учета инструкций по охране труда. |
| 4.Журнал учета выдачи инструкций по охране  труда. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | 5.Приказ директора школы об утверждении инструкций по охране труда и инструкцийпо  технике безопасности. | | | | | | |
| **9.** | *Периодический осмотр работников.* | | *медицинский* | | 1. Договорнапроведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинскогоосмотра | | | | | | |
|  | | | |
| **10.** | *Медицинский осмотр обучающихся ивоспитанников.* | | | | 1. Медицинские карты на детей.(в | | | | | | |
| 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров | | | | | | |
| **11.** | *Выборы уполномоченных лиц по охране труда.* | | | | 1.Протокол собрания трудового коллективапо  выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. | | | | | | |
| 2.Положение об уполномоченном(доверенном)  лице по охране труда. | | | | | | |
| **12.** | *Создание труда.* | *комиссии* | *по* | *охране* | 1.Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда».  Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда. | | | | | | |
| 2.Положение о комиссии по охране труда. | | | | | | |
| **13.** | *Организация административно- общественного контроля по охране труда.* | | | | 1.Положение об административно-общественном контроле по охране труда.  Журналы об административно-общественном  контроле по охране труда. | | | | | | |
| 2. Акты, справки о результатах проведения  административно-общественного контроля | | | | | | |
| 3.Приказ руководителя о состоянии охраны труда в  школе. | | | | | | |
| **14.** | *Назначение ответственных лиц за охранутруда.* | | | | 1.Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. | | | | | | |
| 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организациюбезопасной  работы. | | | | | | |
| 4.Должностные руководителей подписями. | обязанности по испециалистов | | с | охране труда ихличными | | |
| **15.** | *Планирование мероприятий по*  *охране труда.* | | | | 1.План организационно-технических мероприятий  по улучшению условий и охраны труда. | | | | | | |
| **16.** | *Разработка и утверждение*  *Правил внутреннего трудового распорядка* | | | | 1.Правила внутреннего трудового распорядка. | | | | | | |
| **17.** | *Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальнойзащиты.* | | | | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемыхсредств  индивидуальной защиты. | | | | | | |
| 1. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальнойзащиты. 2. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающихсредств. 3. Акты списания или продления срока носкиСИЗ. | | | | | | |
| **18.** | *Организацияпланово-*  *предупредительного ремонта зданий исооружений.* | | | | 1.Технический паспорт на здание (сооружение). | | | | | | |
| 2.Акт общего  сооружений. | технического | осмотра | | | зданий | и |
| 3.Дефектная ведомость на здание (сооружение) | | | | | | |
| 4.План ремонтных работ. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | 5.Сметы на проведение ремонтных работ | | | | |
| 6.Журнал технич  (сооружения). | еской | эксплуатации здания | | |
| **19.** | *Специальная труда.* | *оценка* | *условий* | 1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест. | | | | |
| **20.** | *Подготовка и прием образовательной организации к новому учебномугоду.* | | | 1. Акт готовности образовательного учреждения к  новому учебному году. | | | | |
| 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования  вентиляционных устройств спортивных залов. | | | | |
| 3. Акты - разрешения на проведение занятий в  учебных мастерских и спортивных залах. | | | | |
| 4.Акт–разрешение  кабинетах химии. | на | проведение | занятий | в |
| **21.** | *Подготовка к сезону.* | | | 1.Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатациютепловых  сетей и теплопотребляющих установок. | | | | |
| 2.Акт общего технического осмотразданий и  сооружений по подготовке их к зиме. | | | | |
| 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. | | | | |
| 4.План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне. | | | | |
| **22.** | *Выполнение противопожарного режима (Правила от25.04.2012*  *№ 390)* | | | 1. Приказ о назначении ответственных лицза  пожарную безопасность. | | | | |
| 2 Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации. | | | | |
| 3.Инструкция о мерах пожарной безопасности. | | | | |
| 4.План противопожарных мероприятий. | | | | |
| 5.План эвакуации по этажам. | | | | |
| 6.Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации  людей при пожаре. | | | | |
| 7. План проведения тренировки по эвакуации  людей при пожаре. | | | | |
| 1. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочемместе.    1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.    2. Перечень вопросов первичного   противопожарного инструктажа. | | | | |
| 9. Журнал учета первичных средств  пожаротушения. | | | | |
| 10.Акт проверки работоспособности установок  пожарной автоматики. | | | | |
| 11.Договор на обслуживание пожарной автоматики  с лицензированной организацией. | | | | |
| 12.Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-  предупредительному ремонту установок пожарной автоматики. | | | | |
| 13.Акт испытания пожарных эвакуационных  лестниц. | | | | |
| 23. | *Выполнение* | *правил* | | 1.Приказ руководителя о назначении | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *электробезопасности* | ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительногоотсутствия  (отпуск, командировка, болезнь). |
| 2.Журнал учета присвоения группы I по  электробезопасности неэлектротехническомуперсоналу. |
| 3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в  электроустановках. |
| 4.Перечень электротехнического и электоротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группупо  электробезопасности. |
| 5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей  требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности. |
| 6.Протоколы проверки сопротивления изоляции  электросети и заземления оборудования. |
| 7.Перчень видов работ, выполняемых в порядке  текущей эксплуатации электроустановок. |
| 8.Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всехэлектрощитах. |
| 9.Журнал учета содержания средств защиты. |
| 24. | *Расследование и учет несчастных случаев.* | 1.Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случаесо  смертельным исходом). |
| 2.Приказ руководителя о назначении комиссии по  расследованию несчастного случая . |
| 3.Запрос в учреждение здравоохранения о  характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае. |
| 4.Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая,  должностного лица). |
| 5.Протокол осмотра места несчастного случая. |