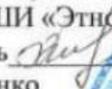


Принято  
Общим собранием  
работников  
МБУДО «ДШИ  
«Этнос»  
Протокол № 6  
от „05“ июня 2018 г.

Принято с учетом мнения  
профсоюзной организации  
МБУДО «ДШИ «Этнос»  
Председатель   
А.А.Пинещенко

Утверждено  
приказом № 59 -ОД  
от 15.06.2018 г.  
И.о. директора МБУДО  
«ДШИ «Этнос»  
А.А.Ворохова



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ «ЭТНОС»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МБУДО «ДШИ «Этнос» (далее - Положение) 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 труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 г. № 12-1077) .
- 1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в МБУДО «ДШИ «Этнос» (далее - школа).
- 1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и учащихся.
- 1.4. Действие Положения распространяется на всю территорию, здание и помещения школы.
- 1.5. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.
- 1.6. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием работников и утверждаются приказом директора школы с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Основные цели в области охраны труда**

- 2.1. Основные цели в области охраны труда в школе:
  - сохранение 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;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

2.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда.

### **3. Обеспечение функционирования СУОТ, распределение обязанностей в сфере охраны труда**

3.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в школе возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя (директора), который в этих целях создает систему управления охраной труда (далее - СУОТ), являющуюся составной частью общей системы управления. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в школе.

3.2. Перечень локальных нормативных актов и иных документов по охране труда в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.3. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

3.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

#### **3.4.1. Работодатель (директор школы):**

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства в области охраны труда, локальными актами по охране труда и Уставом школы;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- использует возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма;
- обеспечивает безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, утверждает их, распределяет обязанности в сфере охраны труда между работниками;
- заключает коллективный договор с работниками Школы и обеспечивает его выполнение;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и учащихся;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует проведение специальной оценки условий труда и рабочих мест, предоставляет гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам оценки;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения работников по охране труда;
- организует обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с уполномоченным лицом по охране труда;
- организует выборы уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива, создаёт комиссию по охране труда;
- организует совместно с выборным профсоюзным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны в учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение педагогического совета, общего собрания работников вопросы организации работы по охране труда;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с учащимися;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения

проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в школе.

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

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений школы, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт;
- контролирует соблюдение требований охраны труда при выполнении ремонтных работ сторонними организациями;
- является ответственным за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность электро и теплохозяйство, проходит необходимое обучение по данным направлениям;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- организует своевременное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств;
- обеспечивает надлежащее санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории школы;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда персонала хозяйственного отдела школы с регистрацией в журнале установленной формы;
- участвует в проведении совместно со специалистом по охране труда и уполномоченным по охране труда административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда;
- организует работу по обеспечению безопасности культурно-массовых мероприятий, проводимых в школе;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, выполнении погрузочно-разгрузочных работ;
- является уполномоченным по делам ГО и ЧС, проходит необходимое обучение по данному направлению;
- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности, документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности.

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

- организует работу по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха;
- организует выполнение мероприятий и процедур по охране труда, а также по улучшению условий и охраны труда работников школы;
- контролирует организацию и содержание рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- информирует и консультирует работников по вопросам охраны труда;
- изучает и распространяет передовой опыт по охране труда;
- организует и контролирует проведение специальной оценки условий труда;
- участвует в проведении совместно с заместителем по хозяйственной работе и уполномоченным по охране труда административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда;
- разрабатывает проекты планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний,
- разрабатывает проекты локальных нормативных правовых актов по охране труда, разделы коллективного договора, касающиеся условий и охраны труда;
- разрабатывает инструкции по охране труда, программы обучения по охране труда работников, программы и порядок проведения инструктажей по охране труда, проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- руководит уполномоченными лицами по вопросам проведения инструктажей по охране труда с работниками своих подразделений и учащимися школы;
- организует своевременное обучение по охране труда работников школы, в том числе директора школы и руководителей структурных подразделений, участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составляет списки профессий и должностей для прохождения обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей для предоставления компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- организует прохождение работниками медицинских осмотров;
- организует расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ, оформляет и хранит соответствующие документов;
- оформляет информационные стенды и уголок по охране труда;
- организует своевременное приобретение, надлежащее хранение, выдачу и использование средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви, смывающих и обезвреживающих средств;
- организует выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда.

#### **3.4.4. Заместитель директора по учебной работе:**

- контролирует соблюдение в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда педагогических работников с регистрацией в соответствующем журнале;
- участвует в проведении обучения и проверки знаний по охране труда работников;
- контролирует своевременное проведение инструктажей классными руководителями;
- участвует в проведении административно-общественного контроля (I ступень) за состоянием охраны труда;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья учащихся, педагогических работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний педагогических работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

### **3.4.5. Главный бухгалтер:**

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.;
- составляет и в установленные сроки представляет отчетность о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;
- участвует в проведении административно-общественного контроля (I ступень) за состоянием охраны труда;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда работников бухгалтерии с регистрацией в соответствующем журнале;
- участвует в проведении обучения и проверки знаний по охране труда работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников бухгалтерии и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников бухгалтерии, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

### **3.4.6. Начальник вспомогательного отдела:**

- контролирует соблюдение трудового законодательства в части приема на работу, режима труда и отдыха работающих;
- участвует в проведении административно-общественного контроля (I ступень) за состоянием охраны труда;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда работников вспомогательного отдела с регистрацией в соответствующем журнале;
- участвует в проведении обучения и проверки знаний по охране труда;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников вспомогательного отдела и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников вспомогательного отдела, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

#### **3.4.7. Классный руководитель, преподаватель:**

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением учащимися правил (инструкций) по охране труда;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- оперативно извещает заместителя директора по учебной работе или директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- проводит инструктажи с учащимися по безопасности труда с обязательной регистрацией в журнале.

#### **3.4.8. 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 дисциплины;
- проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве (службе), инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте (I степень);
- 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 ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

#### **3.4.9. Уполномоченное лицо по охране труда:**

- содействует созданию в школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;

- участвует в административно-общественным контроле за состоянием охраны труда и безопасности в школе (II и III ступени), в контроле за деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников;
- вносит предложения по устранению выявленных в ходе контроля нарушений и улучшению состояния охраны труда;
- принимает участие в разработке и согласовании инструкций по охране труда;
- проводит разъяснительную работу с работниками о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования;
- представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров, связанных с обязанностями директора школы по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий по охране труда, коллективного договора;
- информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда;
- информирует директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, об ухудшении их здоровья;
- участвует в расследовании аварий и несчастных случаев, а также контролирует мероприятия по их недопущению.

#### 3.4.10. **Комиссия по охране труда:**

- содействует созданию в школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- организует и осуществляет взаимодействие с государственными органами управления охраной труда, в том числе инспекцией труда, другими государственными органами надзора и контроля, уполномоченными по охране труда профсоюзной организации, со всеми службами и категориями работников школы;
- организует и проводит совместно с директором школы административно-общественный контроль (III ступень), разрабатывает планы мероприятий по устранению выявленных недостатков и улучшению условий и охраны труда;
- информирует работников о состоянии охраны труда и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах,

существующем риске повреждения здоровья, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, результатах специальной оценки условий труда, действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения и организации хранения;

- рассматривает результаты контроля, предложения работодателя, представительного органа работников, уполномоченного по охране труда по устранению выявленных нарушений в сфере охраны труда;
- участвует в выработке рекомендаций, решений и т.д. по устранению недостатков и улучшению условий и безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

#### **4. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда**

4.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- 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 охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

4.2. 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 ее членов;
- 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 условий труда.

4.3. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы реализует мероприятия по управлению профессиональными рисками: выявляет опасности и принимает меры для снижения уровней профессиональных рисков.

4.3.1. К опасностям, представляющим угрозу жизни и здоровью работников, относятся следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
- опасность падения предмета на человека;
- опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность воздействия механического упругого элемента;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность поражения электростатическим зарядом;

термические опасности: опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора: опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;  
опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасности, связанные с воздействием световой среды: опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне.

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- опасность, связанная с нарушениями трудовой дисциплины работниками (нарушения техники безопасности и требований охраны труда, некачественное исполнение должностных обязанностей лицами, ответственными за условия и охрану труда)

опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воздействия открытого пламени;
- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;
- опасность воздействия огнетушащих веществ;

4.3.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- усиление контроля за «зонами риска»;
- использование средств индивидуальной защиты;
- минимизация организационных недостатков.

4.4. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель организует прохождение предварительных и периодических обязательных медицинских осмотров.

4.5. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях используются следующие формы:

- включение соответствующих положений в коллективный договор, в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение совещаний, семинаров, переговоров;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах и на официальном сайте школы.

4.6. С целью организации процедуры обеспечения оптимального режима труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- обеспечение перерывов для отдыха работников;
- обеспечение условий для полноценного отдыха работников.

4.7. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель:

- организует выявление потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью, смывающими и обезвреживающими средствами;
- устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью, смывающими и обезвреживающими средствами,
- определяется перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью, смывающих и обезвреживающих средств.

4.8. С целью организации проведения подрядных работ и использовании безопасной продукции директор школы:

- включает требования по охране труда и требования к материалам в техническое задание на выполнение работ;
- организует информирование работников подрядчика об условиях труда в школе, имеющих опасность;
- контролирует выполнение подрядчиком требований в области охраны труда.

## **5. Планирование мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей школы в области охраны труда**

В плане мероприятий отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления.

## **6. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе осуществляется:

- контроль состояния охраны труда в школе;
- контроль соответствия условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- контроль выполнения работниками обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

6.2. Объекты контроля и его содержание в Приложении № 1 к настоящему Положению.

6.3. Основной формой совместного контроля администрации и профсоюза школы за состоянием охраны труда является административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда:

### **I ступень.**

Ежедневный контроль осуществляется руководителями структурных подразделений и каждым сотрудником за состоянием рабочих мест (чистота, порядок, освещенность), исправностью, безопасностью и правильностью эксплуатации используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, состоянием проходов, аварийных выходов. Самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правил электро и пожарной безопасности, наличием на рабочих местах инструкций по охране труда

### **II ступень.**

Ежеквартальный контроль, осуществляется заместителем директора по хозяйственной работе, специалистом по охране труда и уполномоченным лицом по охране труда за состоянием охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии: за выполнением приказов, распоряжений, локальных нормативных актов по охране труда, мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля, проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний, проведение инструктажей по охране труда), состоянием уголка по охране труда, наличием и состоянием противопожарных средств и устройств, техническим состоянием здания, оборудования, обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране

труда, установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

### **III ступень.**

Контроль осуществляют директор школы, комиссия по охране труда и председатель профкома не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, выполнение предписаний органов государственного контроля и надзора, выполнение мероприятий в области охраны труда, предусмотренных коллективным договором, выполнение процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, обеспечение работающих спецодеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, их выдачу, учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, эксплуатацию и содержание территории, здания в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

Итоги контроля рассматриваются на заседании комиссии по охране труда, принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

- 6.4. Результаты контроля функционирования СУОТ оформляются специалистом по охране труда в форме акта комиссии по охране труда и подписываются членами комиссии один раз в полугодие.

## **7. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

- 7.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе разрабатываются инструкции о действиях в случае возникновения аварий и иных чрезвычайных ситуаций.
- 7.2. При разработке инструкций о действиях при возникновении аварии директором школы учитываются принятые в школе планы реагирования на аварии (иные ЧС) и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:
- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
  - возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
  - предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;
  - 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 рабочей зоне;

– подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

7.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий.

7.4. Расследования аварий, несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Перечень локальных нормативных актов и иных документов  
по охране труда**

<b><u>1. Акты общего назначения</u></b>	
1.1.	Положение о СОУТ
1.2.	Перечень мероприятий, направленных на улучшение условий , охраны труда и здоровья, снижение уровней профессиональных рисков (Раздел в Едином плане работы школы)
1.3.	Положение о комиссии по охране труда
1.4.	Положение об уполномоченном лице по охране труда
1.5.	Положение об административно –общественном контроле
<b><u>2. Служба охраны труда</u></b>	
2.1.	Должностная инструкция специалиста по охране труда
<b><u>3. Инструкции по охране труда</u></b>	
3.1.	Перечень инструкций по охране труда для работников, действующих в организации
3.2.	Инструкции по охране труда для работников
3.3.	Журнал учета инструкций по охране труда для работников
3.4.	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников
<b><u>4. Обучение по охране труда</u></b>	
4.1.	Приказы руководителя организации о направлении на обучение по охране труда руководителей структурных подразделений и о проведении обучения работников
4.2.	Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий
4.3.	Программа обучения работников по охране труда
4.4.	Программа обучения навыкам оказания первой помощи
4.5.	Приказ руководителя организации о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда
4.6.	Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
4.7.	Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда
4.8.	Положение о порядке, условиях, сроках и периодичности проведения всех видов инструктажей по охране труда
4.9.	Программы проведения инструктажей по охране труда
4.10.	Журнал регистрации инструктажей
4.11.	Программа инструктажей для учащихся
4.12.	Журнал учета проведения инструктажей с учащимися

<b>5. Медицинские осмотры</b>	
5.1.	Поименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру
<b>6. Обеспечение СИЗ и смывающимися и (или) обезвреживающих средств</b>	
6.1.	Перечень профессий (должностей) и нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение к коллективному договору)
6.2.	Перечень профессий (должностей) и нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение к коллективному договору)
6.3.	Личная карточка учета выдачи спецодежды, спецобуви и иных СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств
6.4.	Личная карточка учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
<b>7. Специальная оценка условий труда</b>	
7.1.	Приказ о проведении специальной оценки условий труда и создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда
7.2.	Перечень рабочих мест, на которых проводится СОУТ
7.3.	Отчет о проведении специальной оценки условий труда
7.4.	Карта специальной оценки условий труда
7.5.	Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников по результатам проведенной СОУТ
<b>8. Электробезопасность</b>	
8.1.	Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и его заместителя
8.2.	Перечень должностей и профессий электротехнического персонала, которым необходимо иметь II-IV группу по электробезопасности
8.3.	Перечень должностей и профессий, требующих присвоение I группы по электробезопасности
8.4.	Инструкция по безопасности для неэлектрического персонала
8.5.	Журнал учета присвоений I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
8.6.	Журнал учета и содержания средств защиты

### Основные объекты и содержание контроля функционирования СУОТ

№ п/п	Наименование объекта контроля	Содержание контроля (изучаемые документы, выполняемые обследования)
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направление на предварительный медицинский осмотр</li> <li>2. Медицинские книжки</li> </ol>
2.	Инструктажи по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведения инструктажей</li> <li>2. Программа инструктажей по охране труда</li> <li>3. Журнал регистрации инструктажей по охране труда</li> <li>4. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда</li> </ol>
3.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда</li> <li>2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда</li> <li>3. Приказ руководителя о назначении руководителей занятий по охране труда</li> <li>4. Программа обучения по охране труда</li> <li>5. Контрольно-измерительные материалы</li> <li>6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда</li> <li>7. Удостоверения о прохождении обучения по охране труда</li> </ol>
4.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень инструкций по охране труда для должностей и по видам работ, их наличие</li> <li>2. Приказ об утверждении инструкций по охране труда</li> <li>3. Журнал учета инструкций по охране труда</li> <li>4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда</li> </ol>
5.	Периодический медицинский осмотр работников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру</li> <li>2. Договор на проведение медицинских осмотров</li> <li>3. Медицинские книжки</li> </ol>
6.	Наличие уполномоченных лиц по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченного (доверенного) лица по охране труда</li> <li>2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда</li> </ol>

7.	Создание комиссии по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о создании комиссии по охране труда</li> <li>2. Положение о комиссии по охране труда</li> </ol>
8.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда</li> <li>2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля</li> <li>3. Протоколы совещаний с рассмотрением вопросов о контроле состояния охраны труда в школе</li> </ol>
9.	Планирование мероприятий по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План мероприятий по ОТ (раздел единого плана)</li> <li>2. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда по итогам проведенных проверок и специальной оценки условий труда</li> </ol>
10.	Режим труда и отдыха	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила внутреннего трудового распорядка.</li> <li>2. Условия для отдыха работников</li> </ol>
11.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень профессий (должностей), по которым должны выдаваться спецодежда, спецобувь, иные средства индивидуальной защиты, обезвреживающие и обеззараживающие средства и номенклатура выдаваемых средств</li> <li>2. Личная карточка учета выдачи спецодежды, спецобуви и иных средств индивидуальной защиты</li> <li>3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств</li> <li>4. Акты списания или продления срока носки СИЗ</li> </ol>
12.	Техническое состояние здания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технический паспорт на здание</li> <li>2. Акт общего технического осмотра (обследования) здания</li> <li>3. Дефектная ведомость на здание</li> <li>4. План ремонтных работ</li> <li>5. Сметы на проведение ремонтных работ</li> </ol>
13.	Специальная оценка условий труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест</li> </ol>
14.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План мероприятий по подготовке к новому учебному году</li> <li>2. Акт готовности школы к новому учебному году</li> <li>3. Приказ и план мероприятий по устранению замечаний комиссии по проверке готовности школы к новому учебному году, его выполнение</li> </ol>
15.	Подготовка к осенне-зимнему сезону	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за теплохозяйство</li> <li>2. План мероприятий по подготовке к осенне-зимнему сезону</li> <li>3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта</li> </ol>

16.	Выполнение требований пожарной безопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность</li> <li>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации</li> <li>3. Декларация пожарной безопасности</li> <li>4. Инструкция о мерах пожарной безопасности</li> <li>5. План эвакуации по этажам</li> <li>6. Инструкция о порядке действий персонала в случае возникновения пожара в дневное и ночное время, в том числе при эвакуации людей</li> <li>7. Приказы о проведении тренировок по эвакуации людей при пожаре и об итогах тренировок</li> <li>8. Журнал учета тренировок по эвакуации</li> <li>9. Порядок проведения и программы инструктажей</li> <li>10. Журнал учета инструктажей</li> <li>11. Журнал проверки состояния пожарной сигнализации и системы оповещения</li> <li>12. Акты проверки качества огнезащитной обработки, работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения и т.д.</li> </ol>
17.	Выполнение правил электробезопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и его заместителя</li> <li>2. Перечень электротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь II-IV группу по электробезопасности</li> <li>3. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I группу по электробезопасности</li> <li>4. Инструкция по безопасности для неэлектрического персонала</li> <li>5. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</li> <li>6. Журнал учета и содержания средств защиты</li> <li>7. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования</li> </ol>
18.	Расследование и учет несчастных случаев	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извещение, сообщение о несчастном случае</li> <li>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая</li> <li>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего</li> <li>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица)</li> </ol>