

Согласовано

с учетом мнения профсоюзного комитета
Председатель профсоюзного комитета

О.В. Кувакина
Пр-л № 1 2017 г.

Принято на заседании
Совета МОУ СШ № 72

протокол от «31» 08 2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №72

Г.И. Попова

Введено в действие приказом

от «31» августа 2017 г. № 204-0
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

«31» августа 2017 г. № 2

г. Волгоград

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда», приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.10.2016 N 44037). Системы управления охраной труда. Общие требования», с учетом Рекомендаций Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, является неотъемлемой частью общей системы управления муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее Школа) и устанавливает:

- общие требования к разработке, созданию и функционированию системы управления охраной труда в Школе;
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и учащихся;
- основные направления деятельности по охране труда и здоровья;
- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

II. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА В ШКОЛЕ

2.1. Система управления охраной труда (далее - СУ ОТ) - это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Школе и процедуры по достижению этих целей.

2.2. СУ ОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления Школой с фиксированными обязанностями её должностных лиц;
- б) процедур и порядка функционирования СУ ОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты Школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

2.3. Основой организации и функционирования СУ ОТ является настоящее положение о СУ ОТ, которое утверждается приказом директора Школы с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

В положение о СУ ОТ с учетом специфики деятельности Школы включаются следующие разделы (подразделы):

- а) политика Школы в области охраны труда;
- б) цели Школы в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУ ОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Школы);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
 - процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;
 - процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;
- д) планирование мероприятий по реализации процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

III. ПОЛИТИКА ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Политика Школы в области охраны труда является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

3.2. При определении Политики по охране труда Школа обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в Школе и обсуждение Политики по охране труда.

3.3. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим в Школе, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и сооружениях Школы.

IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Основные цели Школы в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Основными задачами СУОТ являются:

- улучшение условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма учащихся и работников Школы;
- контроль, в том числе общественный, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- защита интересов работников, учащихся, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников и учащихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников, учащихся;
- своевременное обучение руководителей, специалистов, учащихся по охране труда.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУ ОТ

5.1. Структура управления охраной труда включает в себя три уровня управления, на каждом из которых осуществляется обеспечение охраны труда и безопасности образовательного процесса.

5.1.1. Первый уровень - уровень региональный, осуществляемый комитетом по образованию и науке администрации Волгоградской области и Волгоградским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.1.2. Второй уровень - уровень муниципальный, осуществляемый муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования и территориальной организацией профсоюза образования.

5.1.3. Третий уровень - уровень управления Школой, осуществляемый непосредственно директором и уполномоченным лицом по охране труда первичной профсоюзной организации Школы.

5.2. Комитет по образованию и науке администрации Волгоградской области в рамках своих полномочий обеспечивает:

- разработку и утверждение Положения об организации работы по охране труда в Комитете по образованию и науке администрации Волгоградской области;
- реализацию государственной и отраслевой политики в области охраны труда работников и обучающихся в системе образования Волгоградской области;
- контроль за выполнением требований, направленных на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса, в учредительных документах подведомственных образовательных организаций и документах, представляемых на лицензирование образовательной деятельности;
- участие в расследовании групповых несчастных случаев, несчастных случаев с тяжелым и смертельным исходами с работниками и обучающимися в образовательных организациях, подведомственных областному комитету;
- оказание методической помощи муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образованием, и подведомственным образовательным учреждениям в совершенствовании работы, направленной на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса;
- разработку совместно с заинтересованными и профсоюзными организациями мероприятий по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, проведение смотров-конкурсов, дней охраны труда и т.п.;
- взаимодействие с комитетом по труду администрации Волгоградской области, содействию занятости населения и трудовой миграции, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- приостановление частично или полностью деятельности подведомственных образовательных учреждений при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин, порождающих указанную опасность;
- реализацию иных функций по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции комитета по образованию и науке администрации Волгоградской области.

5.3. Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образованием, в рамках своих полномочий обеспечивает:

- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образованием;
- реализацию основных направлений государственной и отраслевой политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своих полномочий, а также полномочий, переданных ему органом государственной власти субъекта Российской Федерации в установленном порядке;
- координацию и методическое руководство работой по охране труда в подведомственных образовательных учреждениях;
- участие в расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися в соответствии с установленным порядком;
- содействие организации работ, связанных с проведением специальной оценки условий труда в образовательных организациях;
- финансирование образовательных организаций для реализации мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательных организаций;
- контроль за выполнением требований, направленных на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса в учебных заведениях, при лицензировании образовательной деятельности;
- планирование и организацию обучения и проверки знаний по охране труда работников муниципального (местного) органа управления образованием, руководителей и специалистов образовательных учреждений, а также повышения квалификации работников служб охраны труда;
- содействие руководителям образовательных учреждений в использовании средств фонда социального страхования на мероприятия по охране труда в соответствии с действующим законодательством;
- участие совместно с заинтересованными организациями в проведении семинаров, выставок и других мероприятий по пропаганде передового опыта по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;

- организация и проведение ведомственного контроля за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасных условий образовательного процесса;
- представление ежегодной статистической отчетности по форме 7-Т (травматизм) и отраслевой отчетности о травматизме обучающихся, а также оперативной информации о фактах крупных аварий, пожаров, групповых и смертельных несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися комитету по образованию и науке администрации Волгоградской области;
- проведение анализа состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, разработку и принятие мер по их предупреждению;
- оказание методической помощи образовательным учреждениям в совершенствовании работы по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
- обеспечение образовательных учреждений нормативно-правовой документацией по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
- выполнение иных функций по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенций муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

5.4. Директор Школы обязан обеспечить:

- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Школе;
- безопасность работников и учащихся при эксплуатации здания, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- приобретение за счет средств Школы, выдачу и применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию проведения за счет средств Школы обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля необходимую информацию и документы в пределах их полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;
- расследование и учет в установленном трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля, исполнительной власти в пределах их полномочий в установленной сфере деятельности, и предоставление им информации и документов, необходимых для осуществления их полномочий, а также рассмотрение представлений органов общественного контроля;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками

органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- выполнение иных функций по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенций.

5.5. Организация работ по охране труда возлагается непосредственно на руководителей структурных подразделений и иных структурных единиц в Школе, службу охраны труда, уполномоченного по охране труда.

5.6. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, а также контроля за их выполнением, в Школе создаётся служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющий соответствующую подготовку или опыт работы в данной области. Эти требования ч. 1 ст. 217 ТК РФ применяются, если численность работников превышает 50 человек и организация осуществляет производственную деятельность.

Если численность работников не превышает 50 человек, работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности (ч. 2 ст. 217 ТК РФ).

5.7. Основным документом, определяющим порядок создания службы охраны труда в организации, являются Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденные Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14.

VI. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ШКОЛЫ

6.1. Директор Школы

6.1.1. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом Школы.

6.1.2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт здания Школы.

6.1.3. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях.

6.1.4. Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работников Школы.

6.1.5. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.

6.1.6. Выносит на обсуждение совета (педагогического, совета Школы), производственного совещания или собрания работников Школы вопросы организации работы по охране труда.

6.1.6. Отчитывается на собраниях работников Школы о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников, учащихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.

6.1.7. Организует обеспечение работников Школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.

6.1.8. Осуществляет поощрение работников Школы за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.

6.1.9. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, учащихся.

6.1.10. Оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение медицинского осмотра работников, учащихся.

6.1.11. Организует в установленном порядке работу комиссии по смотру готовности учебных кабинетов Школы к новому учебному году. Подписывает акты приемки Школы.

6.1.12. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.

6.1.13. Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению

причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

6.1.14. Заключает и организует совместно с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

6.1.15. Утверждает по согласованию с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

6.1.16. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, оформляет проведение инструктажа в журнале.

6.1.17. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда.

6.1.18. Принимает меры совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания учащихся.

6.1.19. Принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы.

6.1.20. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, учащихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.

6.1.21. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работников Школы.

6.1.22. Определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

6.1.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

6.2.1. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

6.2.2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

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

6.2.4. Организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений.

6.2.5. Составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.

6.2.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

6.2.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся на занятиях по спец. предметам и его регистрацию в журнале.

6.2.8. Проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели.

6.2.9. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях Школы, если там создаются опасные условия здоровью работников, учащихся и воспитанников.

6.2.10. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, учащимися, воспитанниками.

6.2.11. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

6.2.12. Проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и повторные) с педагогическими работниками Школы, оборудует уголок по охране труда.

6.2.13. Участвует в работе комиссии административно-общественного контроля по вопросам охраны труда.

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

6.3.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

6.3.2. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда учащихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

6.3.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп продлённого дня, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда учащихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

6.3.4. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, учащимися, воспитанниками и оформляет всю необходимую документацию.

6.3.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с учащимися, воспитанниками.

6.3.6. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.

6.3.7. Организует работу классных руководителей, педагога-организатора по проведению с учащимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

6.4. Завхоз (заместитель директора по административно-хозяйственной работе):

6.4.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и сооружений Школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

6.4.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Школы;

6.4.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

6.4.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений Школы, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

6.4.5. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

6.4.6. Организует проведение в установленные сроки измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

6.4.7. Организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала; организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и повторные) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

6.4.8. Приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, учащихся и воспитанников Школы.

6.4.9. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

6.4.10. Имеет 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

6.5. Председатель первичной профсоюзной организации Школы:

6.5.1. Организует общественный контроль за состоянием охраны труда в Школе, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников, учащихся и воспитанников.

6.5.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, подписывает их и отслеживает их неукоснительное выполнение.

6.5.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

6.5.4. Осуществляет защиту социальных прав работников, учащихся и воспитанников Школы.

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

6.5.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных учащимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями), интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

6.6. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель общественно полезного труда, кружка, спортивной секции и т.п.:

6.6.1. Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

6.6.2. Не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

6.6.3. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору Школы.

6.6.4. Контролирует оснащение учебного кабинета средствами пожаротушения.

6.6.5. Контролирует наличие в кабинете медицинских и индивидуальных средств защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

6.6.6. Проводит инструктаж по охране труда учащихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

6.6.7. 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 все недостатки в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, учащихся и воспитанников (плохая освещенность, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.).

6.6.8. Подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, учащихся, воспитанников.

6.6.9. Немедленно сообщает директору Школы или заменяющему его лицу о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, учащимся или воспитанником.

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

6.7. Учитель, классный руководитель, педагог-организатор, воспитатель:

6.7.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, внеурочной деятельности.

6.7.2. Оперативно извещает директора или заменяющее его лицо о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

6.7.3. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения, заведующего кабинетом, администрации Школы о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся, воспитанников.

6.7.8. Проводит инструктаж учащихся, воспитанников по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

6.7.9. Организует изучение учащимися, воспитанниками инструкций по охране труда и правилам безопасности.

6.7.10. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся, воспитанников во время образовательного процесса.

6.7.11. Осуществляет контроль за соблюдением учащимися, воспитанниками инструкций по охране труда и правилам безопасности.

6.8. Учитель (преподаватель-организатор) основ безопасности жизнедеятельности:

6.8.1. В своей работе руководствуется законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Школы, данным Положением.

6.8.2. Осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение учащимися, правил безопасности при проведении образовательного процесса.

6.8.3. Участвует в планировании мероприятий по охране труда учащихся, воспитанников и работников.

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

6.8.5. Обеспечивает совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности".

6.8.6. Разрабатывает план гражданской обороны Школы, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда.

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

6.8.10. Проводит обучение, консультации, инструктажи работников, учащихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности.

6.8.11. Несет личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся, воспитанников во время образовательного процесса.

6.9. Обязанности работника Школы:

Работник Школы в соответствии с законодательными требованиями обязан:

6.9.1. Использовать безопасные методы проведения работ;

6.9.2. Знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях.

6.9.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.9.4. Проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.9.5. Извещать директора или заменяющее его лицо о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.9.6. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

6.9.7. Активно участвовать в деятельности Школы по обеспечению требований охраны труда.

VII. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. С целью организации подготовки работников по охране труда директор Школы, исходя из специфики образовательной деятельности, устанавливает (определяет):

- 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;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

VIII. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), директор, исходя из специфики образовательной деятельности, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План). В Плане отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда в Школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

Трехступенчатый контроль на уровне Школы				
Степень	Проверяемый участок	Контролирующие	Периодичность	Отметка
1 степень	Классы, мастерские, спортзалы, кабинеты, и др.	Заведующие кабинетами, мастерскими. Учителя химии, физики, биологии, труда, физического воспитания, ОБЖ.	Ежедневно в начале рабочего дня	В журнале I степени контроля АОК
2 степень	В Школе в целом	Комиссия по охране труда	Ежеквартально Последняя неделя июля; первая неделя ноября; последняя неделя января последняя неделя апреля	В журнале II и III степени контроля АОК
3 степень	В Школе в целом	Директор Председатель профсоюзного комитета	1 раз в полугодие (1-я неделя августа 1-я неделя февраля)	В журнале II и III степени контроля АОК. Акт проверки состояния условий труда на рабочих местах. Приказ по итогам проверки
При обнаружении нарушений правил и норм охраны труда, требующих неотложного решения, принимаются меры по их устранению на месте. О выявленных в результате проверки недостатках, которые не могут быть устранены собственными силами, проверяющие по окончании осмотра обязаны доложить директору для принятия соответствующих мер				

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью учащихся и работников или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

9.3. Осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда (ст. 370 ТК РФ)

Уровень управления	Контролирующая организация (орган)
Региональный	Техническая инспекция региональной организации профсоюза работников образования и науки РФ (Технические инспектора)
Муниципальный	Внештатная техническая инспекция территориальной организации профсоюза образования и науки (внештатный технический инспектор труда)
Образовательная организация	Первичная профсоюзная организация (Уполномоченный по охране труда)

Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУ ОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);
- производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (учитывается в СУ ОТ в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

9.4. Административно-общественный (оперативный) контроль трехступенчатый.

1-я степень контроля осуществляется зав. кабинетами физики, химии, биологии, физкультуры, учебными мастерскими, учителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования ежедневно.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- состояние и правильность организации рабочих мест учащихся, воспитанников (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);
- состояние проходов, переходов;
- безопасность технологического оборудования;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- соблюдение правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- наличие и соблюдение работниками, учащимися, воспитанниками инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования средств индивидуальной защиты.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля первой ступени.

2-ю ступень контроля проводит комиссия по охране труда, один раз в 3 месяца.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений директора Школы, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие учебных и вспомогательных помещений, оборудования, требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются директору Школы.

3-ю ступень контроля осуществляет директор и председатель профсоюзной организации, не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев, аварий;
- техническое состояние и содержание здания, сооружений, помещений и прилегающих к ним территории в соответствии с требованиями нормативной документации по охране труда;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газоулавливающих устройств;
- обеспеченность работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работников по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

9.5. Ведомственный контроль.

Осуществляется департаментом образования администрации г. Волгограда:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планом работы департамента;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлениям работников Школы.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).
Итоги проверок рассматриваются на совещании при директоре.

9.6. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ). Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Волгоградской области в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Волгоградской области.

9.7. **Общественный контроль.**

Общественный контроль за соблюдением директором Школы требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляет профсоюзный комитет Школы и избранный на общем собрании работников Школы уполномоченный по охране труда.

Директор обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

Члены профкома, уполномоченный по охране труда имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением директором трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Школы;
 - принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - получать информацию от директора и иных должностных лиц Школы о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
 - защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
 - предъявлять администрации Школы требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
 - направлять директору Школы представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
 - осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств администрации Школы, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
 - принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
 - принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
 - обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.
- 9.8. Организация работы уполномоченного по охране труда осуществляется на основании Положения об уполномоченном лице по охране труда Школы, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.
- 9.10. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 9.11. Задачами уполномоченного являются:
- содействие созданию в Школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
 - осуществление в Школе контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
 - подготовка предложений директору Школы по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
 - представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями директора Школы по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

- информирование и консультирование работников Школы по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

9.12. Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства;
- осуществление контроля за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;
- информирование 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 результатов специальной оценки условий труда;
- содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение проверки и обследования оборудования с целью определения его соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения инструментов и материалов;
- информирование директора Школы (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, об ухудшении их здоровья;
- участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в Школе;
- подготовка предложений директору Школы, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;
- участие в расследовании происшедших в Школе аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

9.11. Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

- осуществлять контроль в Школе за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;
- осуществлять проверки или обследование состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от директора Школы и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования;
- вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами Школы предложения об устранении нарушений требований охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;
- вносить директору, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

9.12. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом Школы.

9.13. Директор Школы и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

9.14. Аудит СУ ОТ.

Аудит (аудиторская проверка) СУ ОТ - проведение независимой проверки Школы на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

Аудит включает оценку элементов СУ ОТ в Школе. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности СУ ОТ администрацией Школы;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы СУ ОТ или её подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей организации по охране труда;
- соответствующими результатам оценки деятельности по охране труда;
- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности Школы;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

Результаты аудита и его выводы доводятся до сведения всех работников Школы.

X. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕР ПО УЛУЧШЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУ ОТ

10.1. Обеспечение непрерывного совершенствования СУ ОТ в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают:

- цели организации по охране труда;
- результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;
- результаты контроля и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников Школы и комиссии по охране труда;
- изменения законодательства и иных нормативно- правовых актов, программ по охране труда, а также коллективного договора (соглашений).

XII. ДОКУМЕНТЫ СУ ОТ

12.1. Директор Школы исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда.

12.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором на

всех уровнях управления. Он также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12.3. Документация по охране труда:

12.3.1. Организационно - распорядительная документация:

- приказ директора Школы о назначении ответственных лиц за охрану труда, электробезопасность, проведение инструктажей.
- акт готовности Школы к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года);
- протокол собрания работников образовательной организации по выборам уполномоченного по охране труда (находится под контролем председателя профсоюзной организации Школы).
- протокол собрания работников о делегировании членов комиссии по охране труда;
- приказ директора Школы о создании комиссии по охране труда.
- приказ директора Школы о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (число членов комиссии должно быть не менее трех, они должны быть обучены в соответствии с действующим законодательством);
- соглашение администрации и профкома образовательной организации по охране труда (заключается на календарный год);
- акты проверки выполнения Соглашения по охране труда (2 раза в год)
- материалы по проведению специальной оценки условий труда (проводится не реже одного раза в 5 лет);
- журналы административно-общественного контроля.

Документы по обучению и инструктажу:

- перечень инструкций по охране труда (должен охватывать все виды работ и профессий, утверждается директором и согласовывается профкомом);
- инструкции по охране труда для всех работников, разработанные исходя из занимаемой ими должности или профессии, а также видов выполняемых работ (техника, оборудование) - пересматриваются 1 раз в 5 лет;
- протокол заседания профкома по утверждению инструкций по охране труда;
- удостоверения о проверке знаний по охране труда директора и лиц, ответственных по охране труда, членов комиссии по охране труда);
- протоколы проверки знаний по охране труда работников Школы (оформляются один раз в три года, вновь принятых на работу - в течение месяца);
- программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается директором Школы, согласуется с профсоюзным комитетом);
- программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа (при приеме на работу);
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется при приеме на работу и регулярно на всех работников не реже 2 раза в год);
- журнал проверки знаний по технике безопасности у работников с I группой электробезопасности;
- журнал инструктажа учащихся по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

Документы по медицинским осмотрам работников:

- график проведения медицинских осмотров работников, медицинские книжки;
- перечень профессий и должностей на прохождение медицинского осмотра (согласно приказу Минздравсоцразвития № 302н от 11.04.2011 в перечень включаются все работники образовательной организации);
- поименный список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- направления на медицинский осмотр работников;
- договор на проведение медицинских осмотров с медицинской организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

Документы на предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятых с вредными и опасными условиями труда:

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работы на которых дают право на: дополнительный отпуск, повышенную оплату труда, утвержденный работодателем и согласованный с профсоюзной организацией, составленный с учетом трудового законодательства и результатов специальной оценки условий труда.

Документы по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты:

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работы на которых дают право на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств;

- личные карточки выдачи средств индивидуальной защиты;
- сертификаты соответствия на средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

Документы по несчастным случаям на производстве с работниками образовательного учреждения

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- акты о несчастных случаях на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет);
- сообщения о последствиях несчастного случая на производстве (в вышестоящую организацию, ФСС, при тяжелых, групповых и смертельных дополнительно в Гострудинспекцию, прокуратуру, в орган исполнительной власти, в территориальную организацию профсоюза).

Документы по несчастным случаям с учащимися

- журнал регистрации несчастных случаев с учащимися;
- акты о несчастных случаях с учащимися по форме Н-2.

Другие документы:

Предписания органов государственного и муниципального контроля и надзора, представления органов общественного контроля.

XIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

13.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

13.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

13.3. В качестве наглядной агитации в Школе необходимо создать уголок по охране труда.

XIV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

14.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Положение составил: уполномоченный по охране труда Шаталова Н.Ю. Шаталова