

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 13 городского округа Чапаевск Самарской области

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол № 4 от «29» августа 2014 г.
Председатель Управляющего совета

Коптева Н.В. Коптева Н.В.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБОУ СОШ №13
г.о. Чапаевск Самарской области

Воронкова В.К.

Приказ № 7 от «29» августа 2014 г.



ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол № 2 от «10» мая 2014 г.
Председатель собрания

Козлова Е.А. Козлова Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №13 городского округа Чапаевск Самарской области

Чапаевск, 2014 г.

Оглавление

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	4
3	СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА (СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА) УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.....	7
4	ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ГБОУ СОШ №13 Г. О. ЧАПАЕВСК.....	10
5	ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В ГБОУ СОШ №13 Г. О. ЧАПАЕВСК	12
6	ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	14
7	ПРОВЕДЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА.....	16
8	ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ	17
9	КОМИССИЯ (КОМИТЕТ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА	21
10	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА	24
11	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	24
12	МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ	26
13	РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ	27
14	СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА	29
15	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА.....	29
16	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА ...	30

1 Общие положения

1.1 Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) в государственном бюджетном образовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №13 городского округа Чапаевск Самарской области (далее – ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июля 2007 года N 169-ст, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия; условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;
- **требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда; аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.3 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создал систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск.

1.4 Целью системы управления охраной труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников учреждения.

Положение о СУОТ включает в себя следующие разделы:

- Общие требования к системе управления охраной труда.
- Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.
- Служба охраны труда (специалист по охране труда).
- Планирование работы по охране труда.
- Система контроля за состоянием условий и охраны труда. Аудит системы управления охраной труда.
- Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

- Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Сертификация организации работ по охране труда.
- Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.
- Комитет (комиссия) по охране труда.
- Нормативно-методическое обеспечение охраны труда. Разработка инструкций по охране труда.
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Медицинские осмотры работников.
- Стимулирование работников за обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- Организация пропаганды охраны труда.

1.5 Основными задачами системы управления охраной труда являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья работников;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- организация системы обучения по охране труда работников;
- использование механизмов экспертизы, сертификации и лицензирования для улучшения условий и охраны труда.

2 Функциональные обязанности должностных лиц учреждений образования по охране труда

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штата учреждения, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

2.1. Обязанности руководителя учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 ТК РФ). Руководитель обязан обеспечить:

- 2.1.1 Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления воспитательно-образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми.
- 2.1.2 Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 2.1.3 Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.4 Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в

- установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 2.1.5 Проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
 - 2.1.6 Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
 - 2.1.7 Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.
 - 2.1.8 Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах согласно требованиям и методике Федерального закона №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
 - 2.1.9 В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
 - 2.1.10 Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
 - 2.1.11 Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средства индивидуальной защиты.
 - 2.1.12 Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
 - 2.1.13 Расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.
 - 2.1.14 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.
 - 2.1.15 Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 - 2.1.16 Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного

- надзора и контроля, и рассмотрение замечаний управления образования в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- 2.1.17 Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 2.1.18 Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 2.1.19 Осуществляет руководство по охране труда в целом.
- 2.1.20 Организует и принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда, рассматривает (в соответствии с планом) выполнение запланированных мероприятий состояния охраны труда в учреждении.
- 2.1.21 Организует выполнение государственных нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и во всех областях деятельности организации.
- 2.1.22 Осуществляет инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий.
- 2.1.23 Организует необходимые экспертизы, аудит, обследования и др. мероприятия специализированными организациями, а также контроль за их проведением.
- 2.1.24 Организует расследование несчастных случаев, аварий, пожаров, а также последующий анализ причин возникновения этих событий и устранение этих причин.
- 2.1.25 Организует разработку программ, мероприятий (в том числе и основных мероприятий в раздел "Охрана труда" коллективного договора) в целом по организации.
- 2.1.26 Организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения.
- 2.1.27 Организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.
- 2.1.28 Обеспечивает и организует выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и замечаний управления образования.
- 2.1.29 Обеспечивает реализацию мероприятий по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах согласно требованиям и методике Федерального закона №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
- 2.1.30 Принимает меры по оснащению объектов организации техническими средствами безопасности, улучшению условий труда, повышающих его безопасность.
- 2.2. Обязанности главного бухгалтера:
- 2.2.1 Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.
- 2.2.2 Обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране

труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Обязанности руководителя структурного подразделения:

- 2.3.1 Организует работу по охране труда в структурном подразделении и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).
- 2.3.2 Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, сообщает о несчастном случае своему руководителю.
- 2.3.3 Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

2.4. Обязанности работника в области охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ. Работник обязан:

- 2.4.1 Соблюдать требования охраны труда.
- 2.4.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.4.3 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труда.
- 2.4.4 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 2.4.5 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3 Служба охраны труда (специалист по охране труда) учреждения образования

- 3.1 В соответствии со ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.
- 3.2 Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности. Специалист должен пройти специальное обучение по охране труда.
- 3.3 Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором и соглашением по охране труда, нормативной документацией ГБОУ и рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 года N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации".

- 3.4 Основные задачи службы (специалиста) охраны труда:
- 3.4.1 Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
 - 3.4.2 Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.
 - 3.4.3 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, работа по улучшению условий труда.
 - 3.4.4 Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
 - 3.4.5 Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.
- 3.5 Функции службы (специалиста) охраны труда:
- 3.5.1 Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных.
 - 3.5.2 Участие в комиссии при проведении специальной оценки условий труда согласно требованиям Федерального закона №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
 - 3.5.3 Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
 - 3.5.4 Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
 - 3.5.5 Организация расследования несчастных случаев в соответствии с ТК РФ, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
 - 3.5.6 Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики.
 - 3.5.7 Разработка программ обучения по охране труда работников организации; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).
 - 3.5.8 Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
 - 3.5.9 Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
 - 3.5.10 Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.
 - 3.5.11 Организация совещаний по охране труда.
 - 3.5.12 Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и

- субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.
- 3.5.13 Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации по устранению выявленных недостатков.
- 3.5.14 Осуществление контроля за:
- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
 - соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев;
 - выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
 - наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.
- 3.6 Права специалиста службы охраны труда. Специалист службы охраны труда имеет право:
- 3.6.1 В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 3.6.2 Предъявлять руководителю, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 3.6.3 Направлять руководителю предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 3.6.4 Представлять руководителю предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 3.6.5 Представительствовать по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.
- 3.7 Организация работы службы (специалиста) охраны труда.
- 3.7.1 Руководитель учреждения обеспечивает необходимые условия для выполнения специалистом службы охраны труда своих полномочий.

3.7.2

3.7.3

3.7.4

4 П

4.1 I

4.2 I

4.3

4.4

- 3.7.2 На работников службы охраны труда не должны возлагаться дополнительные функции, кроме работ по обеспечению охраны и безопасности труда в учреждении.
- 3.7.3 Рабочее место специалиста службы охраны труда рекомендуется организовывать в отдельном помещении и обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи (постановление Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"). Для осуществления ряда функций службы охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусмотреть организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной, правовой и справочной литературой по охране труда.
- 3.7.4 Руководитель учреждения должен организовывать для специалиста службы охраны систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

4 Планирование работы по охране труда в ГБОУ СОШ №13 г. о. Чапаевск

- 4.1 Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.
- 4.2 Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:
- социальное партнерство работодателя и работника;
 - взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
 - приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
 - осуществление непрерывного анализа, периодического уточнения целей и задач.
- 4.3 При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:
- государственные нормативные требования охраны труда;
 - важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности организации;
 - ресурсные возможности;
 - политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 4.4 Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:
- результаты специальной оценки условий труда, проводимой согласно требованиям и методике Федерального закона №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
 - статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности

- пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
 - организационно-распорядительные документы учреждения.
- 4.5 Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:
- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
 - состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.
- 4.6 Формы планирования работ по охране труда. Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач).
- 4.7 Руководитель определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:
- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
 - определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
 - выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда организацией.
- 4.8 Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности учреждения, изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:
- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации;
 - обеспеченность необходимыми ресурсами;

– средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

- 4.9 При разработке мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора необходимо руководствоваться постановлением Министерства труда Российской Федерации от 27 февраля 1995 года N 11 "Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».
- 4.10 Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах проведенной в соответствии с условиями Федерального закона №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
- 4.11 Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждениях независимо от организационно-правовых форм осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
- 4.12 Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комитеты (комиссии) по охране труда.
- 4.13 При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда необходимо руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.14 План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.
- 4.15 В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 4.16 Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом подразделении учреждения и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора.

5 Организация контроля за состоянием условий и охраны труда в ГБОУ СОШ №13 г. о. Чапаевск

- 5.1 В учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.
- 5.2 Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма посредством осуществления комплекса мероприятий.
- 5.3 Эти процессы должны касаться:
- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями организации в области охраны труда;

- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- обследования состояния здоровья работников.

5.4 В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты проведения специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.5 Основными видами контроля являются:

- 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 СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах).

5.6 Комиссия по охране труда (уполномоченные (доверенные) лица по охране труда от профсоюза) имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда.

6 Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

- 6.1 В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.
- 6.2 В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.
- 6.3 В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:
- ТК РФ;
 - приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
 - типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
 - приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";
 - межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
 - национальными стандартами на конкретные виды СИЗ;
 - Налоговым кодексом РФ. Часть II (глава 25, ст. 254).
- 6.4 Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 6.5 Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
- 6.6 Предоставление работникам СИЗ, осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – типовые нормы).

- 6.7 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
- 6.8 Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
- 6.9 Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.
- 6.10 Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомит работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.
- 6.11 Порядок выдачи и применения СИЗ.
- 6.11.1 Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
- 6.11.2 СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
- 6.11.3 Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
- 6.11.4 Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 6.11.5 Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.
- 6.11.6 Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под

- ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.
- 6.11.7 В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
- 6.11.8 Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.
- 6.11.9 Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.
- 6.12 Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.
- 6.12.1 Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
- 6.12.2 Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.
- 6.12.3 При выборе СИЗ необходимо учитывать:
- а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;
 - б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.
- 6.12.4 При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при аттестации рабочих мест.
- 6.12.5 Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.
- 6.12.6 Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется службой материально-технического снабжения (или лицом, выполняющим эти функции).
- 6.12.7 Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

7 Проведение специальной оценки условий труда

Порядок и методика проведения специальной оценки труда полностью регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

8 Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников учреждений образования

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждений проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".

8.1. Инструктажи по охране труда.

- 8.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.
- 8.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.
- 8.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения утвержденной в установленном порядке руководителем (или уполномоченным им лицом).
- 8.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
- 8.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 8.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.
- 8.1.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
- 8.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится специалистом по охране труда (или лицом, его замещающим) по программам, утвержденным руководителем учреждения.

После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных руководителем учреждения.

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

8.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

8.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

8.2. Обучение работников рабочих профессий.

8.2.1. Руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводится при

подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

- 8.2.2. Руководитель учреждения (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы. 8.3.4
- 8.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий, устанавливаются руководителем в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ. 8.3.5 8.4. 8.4.
- 8.2.4. Руководитель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные руководителем, но не позднее одного месяца после приема на работу. 8.4.
- 8.3. Обучение руководителей и специалистов. 8.4.
- 8.3.1. Руководители и специалисты образовательных учреждений проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
- 8.3.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты образовательного учреждения допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующим в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях учреждения).
- 8.3.3. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.
- Обучение по охране труда проходят:
- руководители учреждений, заместители руководителей учреждений, курирующие вопросы охраны труда, руководители, специалисты,

осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, а также контроль и технический надзор за проведением работ;

- специалисты служб охраны труда, работники, на которых руководителем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда учреждений.

8.3.4. Руководители и специалисты учреждения могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в своем учреждении, имеющем комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

8.3.5. Обучение по охране труда руководителей подразделений и специалистов в учреждении проводится по программам обучения по охране труда, утверждаемым руководителем.

8.4. Проверка знаний требований охраны труда в учреждениях.

8.4.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят руководитель и его заместители в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

8.4.2. Руководители и специалисты учреждений проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.4.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников учреждений независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года. 9.4.
Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.
- 8.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждениях приказом (распоряжением) руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. 9.5.
9.6.
- 8.4.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включаются руководитель учреждения, заместители, специалист по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.
- 8.4.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.
- 8.4.7. Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности. 9.7.
- 8.4.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом в специальном журнале.
- 8.4.9. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

9 Комиссия (комитет) по охране труда

- 9.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ, с Законом субъекта РФ от 03.02.2010 N 9-3 "Об охране труда в субъекта РФ" по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитет (комиссии) по охране труда. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".
- 9.2. Комитет (комиссия) по охране труда (далее - Комитет) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.
- 9.3. Комитет является составной частью системы управления охраной труда ОУ, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

9.4. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

9.5. Положение о Комитете утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.6. Задачами Комитета являются:

- разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

9.7. Функциями Комитета являются:

- рассмотрение предложений работодателя и профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма;
- доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю.
- 9.8. Для осуществления возложенных функций Комитету предоставляются следующие права:
- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
 - заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
 - заслушивать на заседаниях Комитета работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;
 - участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;
 - вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
 - содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.
- 9.9. Комитет создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).
- 9.10. Численность Комитета определяется в зависимости от численности работников в организации, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
- 9.11. Выдвижение в Комитет представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих; представителей руководителя - из состава администрации.
- 9.12. Состав Комитета (комиссии) утверждается приказом руководителя.
- 9.13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.
- 9.14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им Положением и планом работы.
- 9.15. Члены Комитета должны проходить обучение по охране труда за счет средств учреждения, а также средств Фонда социального страхования РФ

(страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

- 9.16. Члены Комитета информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации работников организации вправе отзывать из Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комитета и назначать вместо них новых представителей.
- 9.17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

10 Нормативно-методическое обеспечение охраны труда

- 10.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.
- 10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена статьей 211 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2010 № 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

11 Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

- 11.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда с учетом конкретных условий.
- 11.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).
- 11.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.
- 11.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

- 11.5 Инструкции разрабатываются руководителем (уполномоченным представителем) с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда. 12
12.1
- 11.6 Инструкция согласуется с профсоюзным органом, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается руководителем учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер. 12.2
12.3
- 11.7 Для вводимых в действие новых производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.
- 11.8 Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.
- 11.9 Инструкция для работника(ов) должна содержать разделы: 12.4
- общие требования охраны труда;
 - требования охраны труда перед началом работ;
 - требования охраны труда во время работы;
 - требования охраны труда в аварийных ситуациях;
 - требования охраны труда по окончании работы. 12.5
- 11.10 Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.
- 11.11 Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться: 12.6
- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
 - б) при изменении условий труда работников;
 - в) при внедрении новой техники и технологии; 12.7
 - г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.
- 11.12 Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.
- 11.13 Действующие инструкции по охране труда для работников организации, а также перечень этих инструкций хранятся у специалиста (уполномоченного) по охране труда. 12.8
- 11.14 Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. 12.9
- 11.15 Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

12 Медицинские осмотры работников

- 12.1 Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.
- 12.2 Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств учреждения.
- 12.3 Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:
 - динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;
 - своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.
- 12.4 Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в год.
- 12.5 Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).
- 12.6 Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.
- 12.7 Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).
- 12.8 Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).
- 12.9 Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов.

12.10 Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, а также паспорт или другой документ, его заменяющий.

13 Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

13.1. Расследование несчастных случаев проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

13.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

13.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников образования.

- 13.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.
- 13.5. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников образования. Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 13.6. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.
- 13.7. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.
- 13.8. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.
- 13.9. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.
- 13.10. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.
- 13.11. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.
- 13.12. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

13.13. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

13.14. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях - территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

13.15. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

13.16. Анализ производственного травматизма проводит ежегодно комитет (комиссия) по охране труда учреждения, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших;
- причины производственного травматизма;
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению на одного работающего).

13.17. Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит служба (специалист) по охране труда (за год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

14 Стимулирование работников на создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда

14.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

14.2. Стимулирование работников производится в форме денежных премий.

14.3. Рекомендуется применять стимулирование в форме денежных вознаграждений за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства, оборудование и организацию работы кабинета (уголка) по охране труда.

14.4. Итоги работы по охране труда в учреждении подводятся за год.

14.5. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

15 Организация пропаганды охраны труда

15.1. 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.
- 15.2 Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного контроля.
- 15.3 Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.
- 15.4 В качестве наглядной агитации в учреждении создаётся кабинет по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.
- 15.5 Служба (специалист) охраны труда учреждения через кабинет по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

16 Ответственность за нарушение требований охраны труда

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.

Пронумеровано,
прошито и оговорено
скреплено печатью

Директор ГБОУ СОШ
№ 1 г.о. Чапаевск

Воронцова В.К.

