

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Нягани
«Общеобразовательная средняя школа №3»
МАОУ г. Нягани «ОСШ №3»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ г. Нягани «ОСШ №3»
Н.В. Корниченко 
«12» 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ г. Нягани «ОСШ №3»
Е.Е. Ипатова 
«12» 11 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ст. 209, 214 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 776-н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» и в целях соблюдения требований охраны труда, посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в школе, а также разработки локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ и разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы школы.

СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления школы, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ в школе осуществляются с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

4. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом по школе.

2. Политика в области охраны труда

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

2. В школе производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

3. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

Уровни управления по охране труда:

- уровень структурного подразделения;
- уровень школы в целом.

2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных

нормативных актах (приказах школы), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

3. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц и работников школы:

а) директор самостоятельно:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию здания, сооружений, оборудования, безопасность технологических и учебных процессов и используемых в учебном процессе, сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

б) директор через своих заместителей:

- обеспечивает функционирование производственного процесса;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих

трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;
 - проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
 - участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
 - содержит в чистоте свое рабочее место;
 - перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
 - следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, - лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
 - правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
 - извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
 - при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
 - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

г) специалист по охране труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в школе, координирует работу отделений и структурных подразделений школы;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния ОТ в структурных подразделениях;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

д) заместитель директора (по административно - хозяйственной части):

- Организует и принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда, создает постоянно действующую комиссию 2-й ступени контроля и рассматривает выполнение запланированных мероприятий;
- Организует обеспечение безопасности при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- Обеспечивает выполнение планов мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий;
- Обеспечивает и организует выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и предложений общественных органов;
- Принимает меры по оснащению производственного оборудования и объектов учреждения техническими средствами безопасности, улучшению условий труда, повышающих его безопасность;
- Обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;
- Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов организации;
- Проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) рабочим, служащим и прочим специалистам, не освобожденных «Перечнем освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте»;
- Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь, смывающие и обезвреживающие средства и другие средства индивидуальной защиты, закупку и выдачу спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком;
- Внеплановый и целевой инструктаж проводится с работниками, относящимися к службе АХО учреждения.
- Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты;
- Участвует в комиссии по осмотру индивидуальных средств защиты;
- Утверждает перечень работ с повышенной опасностью и работ, выполняемых по нарядам-допускам;
- Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно - бытовых объектов и оборудования;
- Участвует в рассмотрении проектов новых технологических процессов, реконструкции объектов капитального ремонта зданий и сооружений;
- Обеспечивает безопасность и соблюдение норм охраны труда при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах;
- Организует проведение периодических измерений сопротивления изоляций электропроводки и электрооборудования, заземляющих устройств, лабораторные замеры освещенности, шума, воздуха, воды в помещениях школы.

е) заместитель директора (по учебной части и воспитательной работе):

- Осуществляет обеспечение охраны труда во время учебного процесса;
- Проводит инструктажи на рабочем месте, для не освобожденных педагогических работников «Перечнем освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте», (первичный, повторный, внеплановый и целевой) для педагогического персонала.
- Несёт ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в соответствии с нормами и правилами ОТ.

- Оказывает методическую помощь преподавателям, руководителям кружков, секций, походов, экскурсий и т.п. по вопросам обеспечения безопасности обучающихся, предупреждению травматизма и других НС.
- Контролирует проведение инструктажей с обучающимися на кружках, секциях и ведение соответствующих журналов.
- Является ответственным лицом за организацию здоровых и безопасных условий при проведении культурно-массовых мероприятий в учреждении и за пределами учреждения.
- Внеплановый и целевой инструктаж проводится с не освобожденными педагогическими работниками учреждения.

ж) главный бухгалтер:

- Осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- Осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий предусмотренных коллективным договором, планом мероприятий по охране труда, соглашения по охране труда;
- Контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- Осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- Участвует в составлении плана мероприятий по охране труда.

з) специалист по кадрам:

- Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями и в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;
- Составляет списки работников, подлежащих прохождению психиатрических осмотров, организует проведение психиатрических осмотров работников;
- Выдает направления работникам, подлежащих прохождению предварительных медицинских осмотров;
- Осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников, использованием труда женщин.

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

1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда в учреждении проводится обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников в соответствии с ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».
2. Директор или специалист по охране труда проводит вводный инструктаж по охране труда для всех принимаемых на работу лиц.
3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники, работники проходящие производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда.
4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
23. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится:
 - инструктажи по охране труда на рабочем месте;
 - целевой инструктаж по охране труда.

24. Приказом руководителя учреждения утверждается перечень должностей работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

25. Первичный (повторный) инструктаж на рабочем месте, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель подразделения.

26. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников школы до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

27. Допускается освобождение отдельных категорий работников школы от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается директором.

28. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

29. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

30. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в школе, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

31. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников школы в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением руководителя структурного подразделения.

32. Внеплановый инструктаж при нарушении работниками требований ОТ должен быть проведен в течение семи календарных дней со дня выявления нарушения, проводится непосредственным руководителем работника и регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте с указанием основания (причины) его проведения.

33. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

34. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед выполнением работ, требующих контроль руководителя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий;

г) при проведении в школе массовых мероприятий.

35. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов.

1. Руководители и специалисты образовательных учреждений проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого 2-х месяцев, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты учреждения допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

3. Обучение по охране труда и проверку знаний проходят ВСЕ работники учреждения.

3.1. 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 вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников.
- При назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда.
- По требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также работодателя (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 1 года

3.2. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждениях приказом 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.

5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения могут включаться директор, заместители директора, специалист по охране труда и другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа.

Специальная оценка условий труда.

1. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

2. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и сертифицированной организацией, привлекаемой на основании договора.

3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

4. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

5. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом директора.

6. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест. Аналогичными рабочими местами признаются рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных помещениях, оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции,

кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени.

7. На аналогичные рабочие места заполняется одна карта специальной оценки условий труда. В отношении аналогичных рабочих мест разрабатывается единый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

8. Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

9. По результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, осуществляется отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда.

10. Работодатель обязан:

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда при необходимости;
- предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены договором;
- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

11. Работник вправе:

- присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), с предложениями по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов и за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии с законодательством.

12. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласие работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в судебном порядке.

13. Работодатель, работник, выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников вправе обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

Процедура управления профессиональными рисками.

1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками определяется порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

2. Процедура оценки рисков в школе осуществляется следующим образом:

№ п/п	Этапы работ	Ответственный
1.	Создание комиссии по идентификации опасностей и оценке рисков; утверждение графика идентификации опасностей и оценке рисков	Директор Специалист по охране труда
2.	Сбор предварительной информации об опасности на рабочем месте	Комиссия, утвержденная приказом директора школы
2.1.	Определение перечня рабочих мест для проведения процедуры оценки профессиональных рисков	
2.2.	Проведение наблюдений и собеседований с работниками (рабочий процесс, содержание рабочего места, безопасность труда при работе с оргтехникой и инвентарем; факторы окружающей среды на рабочем месте, эргономические факторы (возможно использовать результаты специальной оценки); возможности для спасения и оказания первой медицинской помощи	
3.	Выбор методики оценки рисков	Специалист по охране труда
3.1.	Метод наблюдения и собеседования	Комиссия, утвержденная приказом директора школы
3.2.	Метод Файна-Кинни	
4.	Идентификация рисков	Комиссия, утвержденная приказом директора школы
5.	Оценка величины рисков	Специалист по охране труда Комиссия, утвержденная приказом директора школы
6.	Разработка и выполнение мероприятий по устранению и предотвращению рисков	Директор Специалист по охране труда Заведующий хозяйством

3. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности школы:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
- опасность удара;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в котлован, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации;
- опасность падения груза;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
 - опасность насилия от третьих лиц;
 - опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 - опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
 - опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;
 - опасность, связанная с перемещением груза вручную;
 - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность, связанная с рабочей позой;
 - опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;
 - опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;
- Данный список не является исчерпывающим и может дополняться.

4. Управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя и направлены на снижение рисков;

Все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

Разрабатываются меры по их снижению.

Эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками оценивается комиссионно.

5. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

Процедура и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников.

1. С целью организации процедуры и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров.

4. При поступлении на работу специалист отдела кадров заполняет и выдает под роспись в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр работнику подписанное направление на предварительный медицинский осмотр. В данном направлении указывается:

- наименование работодателя;

- наименование медицинской организации, адрес и код по ОГРН;
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу;
- наименование подразделения, вид работы, стаж работы, предшествующие профессии;
- вредные и (или) опасные производственные факторы;
- профессия.

5. Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев в учреждении.

Периодические медицинские осмотры проводятся всем сотрудниками учреждения 1 раз в год.

6. Порядок организации предварительных медицинских осмотров:

1) Специалист по охране труда:

- разрабатывает и утверждает руководителем список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра и направляет данный список в 10-дневный срок после утверждения в территориальный орган Роспотребнадзора по месту нахождения;

- на основании списка контингента работников составляет и утверждает поименный список работников, направляемых на периодический медицинский осмотр;

- за 2 месяца до начала осмотра направляет поименные списки в медицинскую организацию с которой заключен договор на оказание услуг;

- направляет списки сотрудников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров в медицинскую организацию для заключения договора на оказание данных услуг;

- согласовывает с медицинской организацией календарный план проведения осмотров;

- знакомит работника с календарным планом проведения осмотра не позднее чем за 10 дней до начала;

- выдает работнику направление на периодический медицинский осмотр.

2) Работник предоставляет работодателю заключение о прохождении медицинского осмотра.

3) Медицинская организация после завершения медицинских осмотров, обобщает все данные и направляет в учреждение Заключительный акт, который хранится у специалиста по охране труда.

7. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся в случае наличия медицинских рекомендаций, связанных с состоянием здоровья работника.

Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях.

1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях с работниками проводится следующее:

- заключается трудовой договор, в котором подробно описаны все условия осуществления трудовой деятельности;
- проводится ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте в течении одного месяца со дня утверждения отчет СОУТ;
- данные об условиях труда размещаются на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Для проведения в должном качестве мероприятий по охране труда работниками руководителем или специалистом по охране труда предоставляется вся информация об условиях осуществления трудовой деятельности, о результатах СОУТ и об имеющихся профессиональных рисках и о проводимых мероприятиях для недопущения данных рисков, ознакомление работников с требованиями охраны труда, информирует работников о полагающихся им СИЗ - специальной одежде, специальной обуви и других средствах индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

3. Комитет (комиссия) по охране труда информирует работников о результатах проверок условий и охраны труда на рабочих местах.

4. Комитет (комиссия) по охране труда собирает предложения к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Организация процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников.

1. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время (заведующим хозяйством разрабатываются графики работы для сторожей, с учетом соблюдения междусменного отдыха);
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Организация процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

1. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами устанавливается:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
2. Учреждение за счет своих средств в соответствии с установленными нормами обеспечивает своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).
3. При приобретении СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, лицо, ответственное за приобретение, контролирует наличие сертификата или декларации соответствия, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения, оформленных в установленном порядке.
4. СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
5. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.
6. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.
7. При проведении вводного инструктажа, работнику, которому положено использование средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств согласно типовых норм, предоставляется вся информация о выдаче и использовании СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

5. Организация проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.
2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:
- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
 - б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;
 - в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;
 - г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
 - д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.
3. При заключении договора с Подрядной организацией учитываются все требования, необходимые для осуществления деятельности в образовательной организации, согласно

Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (наличие медицинского осмотра, справок об отсутствии судимости и т.д.).

4. Допуск подрядной организации к выполнению работ на территории школы производится:

- при условии обеспечения всех требований безопасности, соответствующих законодательству Российской Федерации;

- только после проведения вводного инструктажа по охране труда. Проведение вводного инструктажа фиксируется специалистом по охране труда в «Журнале учета вводного инструктажа с лицами сторонних организаций». Вводный инструктаж по охране труда проходят все работники подрядных организаций, включая руководителей работ;

- при наличии средств индивидуальной защиты, если того требует вид выполняемых работ.

5. Допуск персонала подрядной организации к непосредственному выполнению работ в школе осуществляется посредством оформления Актов-допусков, нарядов-допусков и распоряжений. При выполнении подрядных работ обязательно осуществляется руководство данными работами мастером, прорабом или иным руководящим лицом Подрядчика.

6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации Подрядчик обязан немедленно, с момента обнаружения, предоставить директору школы сведения о несчастном случае, авариях и иных происшествиях, что должно быть предусмотрено договором с Подрядчиком.

7. Представители школы по согласованию с Подрядчиком участвуют в расследовании происшествий, произошедших с персоналом и оборудованием Подрядчика во время выполнения работ на территории школы. Школа получает от Подрядчика копии актов о расследовании несчастных случаев и происшествий, а также может запросить информацию о выполнении Подрядчиком корректирующих мероприятий, разработанных по результатам проведенных расследований.

8. Специалист по охране труда школы в праве осуществлять контроль соблюдения требований безопасности Подрядчиком по средствам проведения внутренних проверок. В случае выявления нарушений, Администрацией школы составляется Акт и направляется Подрядчику для устранения данных нарушений.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур устанавливается порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

2. В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур определяется порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда,

соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

2. Директор школы определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления вводится ступенчатая форма контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

4. В школе применяется трехступенчатый контроль, который считается основной формой контроля администрации, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками школы требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

5. Первая ступень контроля

5.1. I ступень контроля представляет собой ежедневный контроль со стороны заместителя директора по АХР и педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой, образовательной деятельности, за оборудованием, инвентарем, наглядными средствами обучения, размещенными в здании и на территории школы, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

5.2. На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации охраны труда на рабочих местах, а также физическое состояние сотрудников, готовность их к работе;
- наличие и правильное использование работниками спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- освещенность рабочих мест в учреждении;
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения, аптечке первой помощи;
- наличие соответствующего оборудования и безопасное состояние рабочих мест;
- безопасность эксплуатации электроприборов, технологического оборудования, инструментов и инвентаря;
- соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности безопасности при выполнении работ, использовании электронных средств обучения, звуковой аппаратуры и иной оргтехники, при работе с электрооборудованием, электроприборами и электроинструментами;
- состояние воздушной среды в помещениях школы, исправность приточно-вытяжной вентиляции;

- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- соблюдение правил хранения и складирования товарно-материальных ценностей;
- соблюдение правил безопасности при работе с пожароопасными веществами и материалами;
- санитарное состояние помещений, чистота и порядок на рабочих местах, своевременная уборка мусора;
- обеспечение достаточной освещенности рабочих мест;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, проведение инструктажей с работниками;

5.3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал трехступенчатого контроля.

5.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью учащихся и работников школы или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

5.5. Ответственный за ведение и хранение Журнала административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля) Приложение №1 заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6. Вторая ступень контроля

6.1. II ступень контроля представляет собой ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда за техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знания требований охраны труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников школы средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

6.2. График проверки устанавливается директором школы и включается в план работы по охране труда.

6.3. На второй ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений директора и решений комитета профсоюза, предложений уполномоченных по охране труда;
- выполнение соответствующих мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- соблюдение графиков технического обслуживания и ремонтов оборудования, вентиляционных систем, установок;
- размещение оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда;
- наличие и состояние уголков по охране труда;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа сотрудников на рабочем месте, повторного инструктажа по охране труда;
- наличие утвержденных инструкций по охране труда, их выполнение работниками;
- своевременная выдача сотрудникам спецодежды и иных средств индивидуальной защиты;
- наличие и комплектность аптечек первой помощи;
- состояние санитарно-бытовых помещений и подсобных помещений;

- состояние помещений складов ТМЦ и кладовых продуктов;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха и трудовой дисциплины.

6.4. Результаты проверки записываются в журнал административно-общественного контроля школы. Недостатки, устранение которых требует определенного времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают директору.

6.5. Если намеченные мероприятия по устранению выявленных недостатков не могут быть выполнены своими силами, то руководитель структурного подразделения должен по

началу занятия осмотра проинформировать директора для принятия соответствующих мер.

6.6. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников и учащихся, привести к аварии, работа и (или) занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

7. Третья ступень контроля

7.1. III ступень контроля осуществляют директор и председатель профкома (представительного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

7.2. Изучаются материалы I и II ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводится проверка состояния охраны труда, обеспечения безопасности участников образовательных отношений.

7.3. В рамках III ступени осуществляется контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников школы, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований. Проводится учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.4. На третьей ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов контроля, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов государственного контроля (надзора) по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев в школе и аварий;
- организация внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- состояние групповых ячеек, кабинетов, уголков по охране труда;
- подготовленность персонала подразделений к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха в школе трудовой дисциплины и другие вопросы первой и второй ступеней контроля.

7.5. Результаты проверки оформляются актом.

7.6. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда в школе выполняется запись в Журнал административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля), издается приказ об устранении выявленных недостатков.

8. Четвертая ступень контроля

8.1. Четвертую ступень контроля осуществляют специалисты Комитета образования, комиссия по приемке готовности школы к новому учебному году, органы надзора и контроля, которые выносят предписания для устранения выявленных нарушений.

8.2. Результаты проверки оформляются паспортом готовности школы к новому учебному году.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно - надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в соответствии со спецификой деятельности колледжа проводится выявление потенциально возможных аварийных ситуаций (ЧС) и выработка действий в случае их возникновения.

2. При установлении порядка действий при возникновении аварийных случаев учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварийные ситуации и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварийных случаев:

- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении ЧС посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий ЧС;
 - б) возможность работников и обучающихся остановить работу (занятия) и/или незамедлительно покинуть рабочее (учебное) место и направиться в безопасное место;
 - в) не возобновление работы и занятий в условиях ЧС;
 - г) предоставление информации о ЧС соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
 - д) оказание первой помощи пострадавшим в результате ЧС и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой доврачебной помощи), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
 - е) подготовку работников, сотрудников и обучающихся для реализации мер по предупреждению ЧС, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным ЧС.
3. Результаты реагирования на ЧС, несчастные случаи и профессиональные заболевания

оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

4. В целях предотвращения инцидентов (аварий) с тяжелыми последствиями комиссией в составе директора и его заместителей расследуются обстоятельства и причины происшествий (сбои в работе оборудования, возгорания и др.), повлекшие простои более одного дня или значительные материальные потери.

5. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с статьёй 229.2 ТК Российской Федерации, Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденного приказом Минтруда Российской Федерации от 20.04.2022 года N 223н.

6. При несчастном случае руководитель образовательного учреждения:

- немедленно организует первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохраняет 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 - обязан зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно информирует о несчастном случае уполномоченные органы;
- принимает иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

7. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом руководитель образовательного учреждения в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда в г. Нягань ХМАО-Югра;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в Комитет образования и науки Администрации г. Нягани;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя).

8. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

9. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

10. 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, специалисты Комитета образования и науки Администрации г. Нягани (по согласованию), специалист по охране труда, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

11. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

12. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем образовательного учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

17. 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.

18. Руководитель 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).

19. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения обязан направить в государственную инспекцию труда г. Нягани, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

20. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

21. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит специалист по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю образовательного учреждения для принятия управленческих решений.

10. Управление документами СУОТ

1. Локальные нормативные акты (Положения, Инструкции и др.) утверждаются директором учреждения.

2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем. Также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

3. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, в частности, инструкций по охране труда устанавливается в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80.

4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ, в частности, сведения об инструктажах и обучении работников по охране труда;

- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

11. Контроль за СУОТ и мониторинг реализации процедур

1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур специалист по охране труда (или лицо, исполняющее его функции) каждое полугодие в первую декаду месяца, следующего за окончившимся полугодием предоставляет отчет директору (руководителю) содержащий следующую информацию:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) информацию для определения результативности и эффективности процедур СУОТ;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

2. Специалист по охране труда организует постоянный:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ.

3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме (Приложение 1) и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

12. Ответственность

1. Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Знание требований настоящего Положения учитывается при аттестации и

утверждении в должности заместителей директора, специалистов. Невыполнение требований данного Положения рассматривается как несоответствие работника или сотрудника занимаемой должности.

3. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в соответствии с ТК РФ.

Разработал:
специалист по охране труда Седакова Н.Ф.

Журнала административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля)

Дата проверки, ступень	Должность, ФИО проверяющего	Выявленные недостатки и нарушения правил по ОТ	Мероприятия по устранению недостатков	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении(дата, подпись ответственного за исполнение)
1	2	3	4	5	6	7