

«РАССМОТРЕНО»

На Педагогическом совете

КОУ РК «ЛКШИ»

Протокол № 1

от «28» 08 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

от «29» 08 2023 г.

Директор КОУ РК «ЛКШИ»

 Харкебенов А. А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраны труда в казенном
общеобразовательном учреждении Республики Калмыкии
«Лаганская коррекционная школа-интернат»

- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

2. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА

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

2.2. СУ ОТ представляет собой единство:

А) организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

Б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

В) устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

2.3. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ, которое утверждается приказом работодателя с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов (при наличии).

В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности работодателя включаются следующие разделы (подразделы):

а) политика работодателя в области охраны труда;

б) цели работодателя в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);

г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее – процедуры), включая:

процедуру подготовки работников по охране труда;

процедуру организации и проведения оценки условий труда;

процедуру управления профессиональными рисками;

процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;

процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;

процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

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

5.1.1. Первый уровень – уровень региональный, осуществляемый Министерством образования и науки Республики Калмыкия и Республиканским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.1.2. Второй уровень – уровень муниципальный, осуществляемый муниципальным органом, осуществляющим управления в сфере образованием и территориальной организацией профсоюза образования.

5.1.3. Третий уровень – уровень управления образовательной организации, осуществляемый непосредственно работодателем (руководителем) и уполномоченным лицом по охране труда первичной профсоюзной организации учреждения.

5.2. Министерство образования и науки Республики Калмыкия в рамках своих полномочий обеспечивает:

- разработку и утверждение Положения об организации работы по охране труда в Министерстве образования и науки Республики Калмыкия;

- реализацию государственной и отраслевой политики в области охраны труда работников и обучающихся в системе образования Республики Калмыкия;

- контроль за отражением требований, направленных на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса, в учредительных документах подведомственных образовательных организаций и документах подведомственных образовательных организаций и документах, представляемых на лицензирование образовательной деятельности;

- участие в расследовании групповых несчастных случаев, несчастных случаев с тяжелым и смертельным исходами с работниками и обучающимися в образовательных организациях, подведомственных Министерству;

- оказание методической помощи муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образованием, и подведомственным образовательным учреждениям в совершенствовании работы, направленной на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса;

- разработку совместно с заинтересованными и профсоюзными организациями мероприятий по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, проведение смотров-конкурсов, дней охраны труда и т.п.;

- взаимодействие с Комитетом по труду Республики Калмыкия, содействию занятости населения и трудовой миграции, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

оперативной информации о фактах крупных аварий, пожаров, групповых и смертельных несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Министерству образования и науки Республики Калмыкия;

- проведение анализа состояния условий и охраны труда и учебы, причин несчастных случаев с обучающимися, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, разработку и принятие мер по их предупреждению и снижению;

- оказание методической помощи образовательным учреждениям в совершенствовании работы по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;

- обеспечение образовательных учреждений нормативной правовой и бланковой документацией по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;

- выполнение иных функций по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

5.4. Руководитель образовательной организации обязан обеспечить:

- разработку и утверждение положения (стандарта) об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательной организации;

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- приобретение за счет средств образовательного учреждения, выдачу и применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

- проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

- организацию проведения за счет средств образовательной организации обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

превышает 50 человек и организация осуществляет производственную деятельность.

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

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

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Руководитель образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также

- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обследования и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающим правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения,

также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

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

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

- обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

6.4. Главный бухгалтер (бухгалтер):

- 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;

- 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 и т.п.;

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

6.5. Председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и

- немедленно сообщает руководству, профсоюзной организации о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;

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

6.7. Преподаватель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

6.8. Обязанности работников:

- Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

- активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР.

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель исходя из специфики образовательной деятельности, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – План). В Плане отражаются:

- результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда работодателя;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).

9. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР.

9.1. Работодатель исходя из специфики образовательной деятельности определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур.

9.2. Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте.

Контроль за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства в системе управления охраной труда осуществляется представителями работодателя и работников образования.

Контроль обеспечивается на всех уровнях системы управления охраной труда (см. п.4): на региональном уровне в рамках своих полномочий – Министерством образования и Технической инспекцией труда областной организации профсоюза, на региональном уровне в рамках своих полномочий – муниципальным органом управления образованием и территориальной организацией профсоюза образования.

Трехступенчатый контроль на уровне образовательного учреждения				
Степень	Проверяемый участок	Контролирующие	Периодичность	Отметка
1 ступень	Классы, мастерские, спортзалы, кабинеты и др.	Учитель, преподаватель, мастер и др. Уполномоченный по охране труда профессионального союза или иного представительного	Еженедельно в начале рабочего дня	В журнале 1 ступени контроля охраны труда
2 ступень	Участок, закрепленный за членами комиссии по охране труда	Комиссия по охране труда	Ежемесячно	В журнале проверок состояния охраны труда
3 ступень	В учреждении в целом	Руководитель учреждения Председатель профсоюзного комитета или иной представитель работников	Ежеквартально	Акт проверки состояния условий труда на рабочих местах

1-е ступень контроля осуществляют зав. кабинетами физики, химии, биологии, физкультуры, учебными мастерскими, преподаватели, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно – измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электродвигательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных и транспортных средств;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

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

2-ю ступень контроля проводят ответственный и уполномоченный по охране труда, один раз в четверть.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с руководителями учреждений.

9.6. Государственный надзор и контроль.

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

- федеральная инспекция труда (ст. 352 – 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Калмыкии в порядке и на условиях, определяемых федеральным законами и законами Республики Калмыкии.

9.7. Общественный контроль.

Общественный контроль за соблюдением руководителем учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченного по охране труда.

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

Руководитель учреждения обязан обеспечить для осуществления общественного контроля уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации. Задачами уполномоченного являются:

- содействие созданию в учреждении (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществление в учреждении (структурном подразделении) контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
- подготовка предложений руководителю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд. Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства;
- осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;
- информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда;
- содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками структурного подразделения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты;

требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;

- вносить руководителю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

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

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

9.8. Дополнительные обязательные виды контроля.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» изменения от 27 марта 2007 г., производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому надзору).

9.9. Аудит системы управления охраной труда.

Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда проведение независимой проверки организации на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

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

Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в учреждении или его подразделении. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;

- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников организации и комитетов (комиссий) по охране труда;
- изменения национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);
- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

11. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ:

11.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

11.2. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 20 апреля 2022 года № 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2022 года № 1206, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

11.3. 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;

труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

11.9. При несчастном случае, происшедшем в учреждениях и на объектах, подконтрольных территориальным органам федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возлагает комиссию представитель этого органа.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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).

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

12.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателям на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12.3. Документация по охране труда:

Организационно-распорядительная документация:

1. Приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственных лиц за охрану труда, электробезопасность, проведение инструктажей.
2. Акт готовности образовательной организации к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
3. Протокол собрания работников образовательной организации по выборам уполномоченного по охране труда (находится под контролем председателя профсоюзной организации образовательной организации).
4. Протокол собрания работников о делегировании членов комиссии по охране труда;
5. Приказ руководителя образовательной организации о создании комиссии по охране труда.
6. Приказ руководителя образовательной организации о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (число членов комиссии должно быть не менее трех, они должны быть обучены в соответствии с действующим законодательством).
7. Соглашение администрации и профкома образовательной организации по охране труда (заключается на календарный год).
8. Акты проверки выполнения Соглашения по охране труда (2 раза в год).
9. Материалы по проведению специальной оценки условий труда (проводится не реже одного раза в 5 лет).
10. Журнал административно-общественного контроля.

Документы по обучению и инструктажу:

1. Перечень инструкций по охране труда (должен охватывать все виды работ и профессий, утверждается руководителем и согласовывается профкомом).
2. Инструкции по охране труда для всех работников, разработанные исходя из занимаемой ими должности или профессии, а также видов выполняемых работ (техника, оборудование) – пересматриваются 1 раз в 5 лет.
3. Протокол заседания профкома по утверждению инструкций по охране труда.
4. Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательной организации, лиц, ответственных по охране труда, членов комиссии по охране труда.
5. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательной организации (оформляются один раз в три года, вновь принятых на работу – в течение месяца).

Документы по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты:

1. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работы на которых дают право на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств.
2. Личные карточки выдачи средств индивидуальной защиты.
3. Сертификаты соответствия на средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

Документы по несчастным случаям на производстве с работниками образовательного учреждения

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

Документы по несчастным случаям с обучающимися

1. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися
2. Акты о несчастных случаях с обучающимися по форме Н-2.

Другие документы:

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

Примерный перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Оформляемый документ
1	Предварительный медицинский осмотр работников	1.Направление на предварительный медосмотр
2	Вводный инструктаж по охране труда	1.Программа вводного инструктажа по охране труда
		2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
		3.Классные журналы
		4.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение вводного инструктажа по охране труда
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1.Программа первичного инструктажа по охране труда
		2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		3.Классные журналы
4	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		2. Классные журналы
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		2.Классные журналы
6		1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение

		2.Положение об уполномоченным по охране труда
12	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда
		2.Положение о комиссии по охране труда
		3.План работы комиссии по охране труда
13	Организация административно – общественного контроля по охране труда	1.Журнал административно-общественного контроля по охране труда
		2.Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении
14	Назначение ответственных за охрану труда на конкретных участках	1.Приказ руководителя о назначении ответственного по охране труда на конкретном участке
		2.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы на конкретном участке
		3.Должностные обязанности по охране труда руководителя и ответственных лиц с их личными подписями
15	Планирование мероприятий по охране труда	1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда
16	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1.Правила внутреннего трудового распорядка
17	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1.Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты
		2.Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты

		3.Акт готовности к включению теплоснабжения объекта
		4.План мероприятий по подготовке тепло-потребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22	Выполнение правил пожарной безопасности	1.Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность
		2.Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении
		3.Инструкция о мерах пожарной безопасности
		4.План противопожарных мероприятий