



Охрана труда в образовательной организации

(в помощь руководителям образовательных организаций, специалистам по охране труда, председателям рай(гор)комов профсоюза, профкомов организаций высшего и профессионального образования)

2017года

Содержание

Глава 1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Глава 2. Сборник приказов по охране труда для образовательной организации

1. Об организации работы по охране труда.
2. О назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы.

3. О пожарной безопасности.
4. О назначении лица, ответственного за эксплуатацию электрохозяйства.

5. О назначении лица, ответственного за охрану труда.
6. О возложении на работника обязанностей по контролю за соблюдением в организации требований охраны труда. 24

7. О введении в действие «Положения о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников и назначении ответственных лиц за его исполнение»

Положение о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников

Формы журналов регистрации инструктажей

8. О присвоении 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу

9. О введении в действие инструкций по охране труда.
10. О продлении срока действия инструкций по охране труда.
11. О назначении постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

12. Об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

13. Об образовании комитета (комиссии) по охране труда.

Положение о комитете (комиссии) по охране труда

14. О проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.

Положение об административно-общественном контроле.

15. Об организации проведения специальной оценке условий труда.

16. Номенклатура дел по охране труда.

Глава 3. Рекомендации уполномоченному по охране труда профкома по осуществлению общественного контроля над соблюдением

законодательства и иных нормативных актов по охране труда в образовательной организации.

1. Организация работы уполномоченного лица по охране труда профкома в организации образования.

2. Участие в разработке коллективного договора, соглашения по охране труда и контроле над их выполнением.

3. Организация административно-общественного контроля в организации образования.

4. Контроль за обучением работников безопасным приемам и методам труда.

5. Контроль за обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

6. Контроль за санитарно-гигиеническим обслуживанием работников.

7. Контроль проведения специальной оценки условий труда.

8. Контроль проведения медицинских осмотров.

9. Контроль за обеспечением средствами оказания первой помощи.

10. Участие и контроль за своевременным и правильным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве.

11. Основные разделы проверки уполномоченного лица по охране труда состояния условий труда, пожарной безопасности, электробезопасности, локальных документов по охране труда и соответствия их нормативным требованиям.

Глава 1.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. В данных рекомендациях в помощь руководителю образовательной организации сгруппированы государственные нормативные правовые акты и соответствующие им локальные нормативные акты по всем направлениям обеспечения безопасных условий и охраны труда.

Как правило, любая проверка начинается с изучения и рассмотрения документации по охране труда. В приведенном ниже перечне документации по охране труда отражены основополагающие требования, которые необходимо выполнять всем заинтересованным подразделениям работодателя, и, прежде всего, службе (специалисту) охраны труда.

Материалы рекомендаций могут служить целям профилактики и предупреждения нарушений в сфере трудового законодательства. Основными превентивными мерами являются формирование законопослушного поведения работодателя, устранение причин и условий совершения правонарушений, недопущение совершения правонарушений в дальнейшем.

Одним из действенных способов предотвращения либо сведения к нулю последствий от правонарушения является внедрение в деятельность организаций системы внутреннего контроля или «режима самоинспектирования». Эту систему можно определить как совокупность правовых актов, организационных мер, процедур и инструментов, которые позволят работодателю самостоятельно проводить предварительную оценку соответствия своей деятельности требованиям трудового законодательства и своевременно принимать меры, направленные на предупреждение и устранение возможных нарушений.

Представленный материал удобен и может быть использован профсоюзным активом при общественном контроле над соблюдением требований законодательства об охране труда.

В ст. 212 Трудового кодекса РФ определены 23 обязанности работодателя. Каждое из 23-х требований имеет правовую базу, что обязывает руководителя образовательной организации создать систему документации (локальных нормативных актов) по охране труда.

В соответствии со ст. 5.27 и 5.27.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях и ст. 143 Уголовного кодекса РФ установлена административная и уголовная ответственность работодателя за невыполнение требований охраны труда.

Исполнение обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с государственной нормативной правовой базой

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также при применении в производстве инструментов, сырья и материалов.

Нормативные правовые акты, устанавливающие требования охраны труда

- Трудовой кодекс РФ, ст.212, 215, 217 .
- Постановление Минтруда России от 08.02.00 № 14 «Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации».
- Федеральный закон от 30.12.09 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
- Приказ Минтруда России от 24.07.13 № 328н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН

2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул".

- СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования» .

- СанПиН 2.2.2. 2.4. 1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ».

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ о назначении руководителя (или специалиста) службы охраны труда.

- Должностные инструкции руководителя или специалиста по охране труда.

Приказы о назначении ответственных лиц:

- за содержание и эксплуатацию зданий и сооружений;
- за безопасную эксплуатацию автомобильного транспорта;
- за электрохозяйство;
- за организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- за сохранность и исправность инструмента и приспособлений и др.

Должностные инструкции:

- специалиста ответственного за содержание и эксплуатацию зданий и сооружений;
- специалиста ответственного за автотранспорт;
- специалиста ответственного за электрохозяйство.

Акты:

- осмотров зданий и сооружений;
- приёмки объектов после ремонта;
- проверки готовности школы к новому учебному году;
- разрешение на проведение занятий в учебных мастерских;
- разрешение на ввод в эксплуатацию оборудования учебных мастерских;
- разрешение на проведение занятий в кабинете обслуживающего труда;
- разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов);
- разрешение на проведение занятий в спортзалах и на спортплощадках;
- испытания гимнастических снарядов и оборудования;
- проверки сопротивления изоляции проводов (оформляются один раз в 3 года) и заземления оборудования (оформляются ежегодно).

Создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ).

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 209, 370 .

- ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда.

Общие требования».

- Приказ Минтруда РФ от 19.08.2016 г. №438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

- Приказ Минтруда России от 24.06.14 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

- «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность" Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 №12-1077

- Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации. Утверждено постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. № 13-12

Локальные нормативные акты работодателя

- Положение о СУОТ в организации.

- Положение о комитете (комиссии) по охране труда.

- Положение об уполномоченных (доверенных) лицах по охране труда профессионального союза.

- Протокол избрания уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза.

- Коллективный договор.

Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 221 .

- Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.09 № 290н).

- Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (утв. постановлениями Минтруда России в 1997-2016 гг. по видам экономической деятельности).

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.11 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ о назначении ответственного лица за обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами.

- Положение (порядок) о выдаче и применении спецодежды, СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

- Перечень контингентов работников для выдачи СИЗ.

- Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

- Личные карточки выдачи СИЗ работникам.

- Личные карточки выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

- Сертификаты спецодежды и других СИЗ.

- Журнал содержания и учёта средств защиты.

Создание условий труда на каждом рабочем месте соответствующих требованиям охраны труда.

Проведение специальной оценки условий труда.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 219, гл. 41, 42 .

- Федеральный закон от 28.12.13 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- Приказ Минтруда России от 24.01.14 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о

проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

- Приказ Минтруда России от 07.02.14 № 80н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ об организации и проведении специальной оценки условий труда (СОУТ).

- Отчет о проведении СОУТ.

- Протоколы комиссии по проведению СОУТ.

- Приказ о компенсациях за вредные и (или) опасные условия труда.

Установление режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 91-105, 106-128, 333, 350 .

- Отраслевое соглашение.

- Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22).

- Постановление Правительства РФ от 10.12.02 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» (в ред. от 04.09.12) .

- Постановление Правительства РФ от 11.12.02 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

Локальные нормативные акты работодателя

- Правила внутреннего трудового распорядка.

- Приказы о приеме на работу.

- Трудовые договоры с работниками.

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

- Приказы о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

- Табели учета рабочего времени.

- Графики отпусков работников.

- Приказы о предоставлении отпуска работникам (ф. № Т-6 Госкомстата).

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение

**инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и
проверки знаний требований охраны труда.**

**Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном
порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и
проверку знаний требований охраны труда.**

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 76, 214, 225 .
- Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (гл. 10 «Дополнительное профессиональное обучение»).
- Постановление Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
- Приказ Минздравсоцразвития России от 21.06.03 № 153 «Об утверждении примерных программ обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных» (с изм. и доп. согласно приказу Минтруда России от 12.02.14 № 96н).
- Примерные учебные планы обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Минтрудом России 17.05.04) .
- ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ о направлении на обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов, в том числе службы (специалиста) охраны труда.
- Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов.
- Приказ об организации и проведении инструктажей по охране труда и обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.
- Положение (порядок) об организации и проведении инструктажей по охране труда и обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.
- Приказ об организации обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.
- Программа обучения работников оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- Журнал учета обучения по оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- Программа проведения вводного инструктажа.
- Инструкция по проведению вводного инструктажа.
- Приказ об освобождении от проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

-Перечень профессий, работники которых освобождены от первичного инструктажа.

- Программа проведения первичного инструктажа на рабочем месте.
- Утвержденный перечень инструкций по охране труда.
- Журнал учета инструкций по охране труда.
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого).
- Приказ о создании постоянно действующей экзаменационной комиссии по обучению и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов.
- Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов.

Организация контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 21, 22, 221, 226, 370, гл. 41, 42 .
- Федеральный закон от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Приказ Минтруда России от 24.06.14 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».
- Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации. Утверждено постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. № 13-12.
- Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.12 № 181н).

Локальные нормативные акты работодателя

- Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда.
- Положение о комитете (комиссии) по охране труда.
- Положение об уполномоченных (доверенных) лицах по охране труда профессионального союза.
- Журнал административно-общественного контроля состояния охраны труда.
- Формы госстатотчетности № 7-травматизм, № 1-т (условия труда).
- Акты о проверке выполнения условий коллективного договора.

Организация проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 213.
- Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.11 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
- Постановление Правительства РФ от 23.09.02 №695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».
- Постановление Правительства РФ от 21.07.00 № 546 «О внесении изменений и дополнений в Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности».

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ руководителя об организации прохождения обязательных медицинских осмотров.
- Направления на предварительный (периодический) медицинский осмотр.
- Список контингентов работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
- Поимённый список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
- Договор с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров работников.
- Медицинское заключение по результатам медицинского осмотра.
- Паспорт здоровья работников.

Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 21, 22, 53 .
- Федеральный закон от 28.12.13 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» ст.4; 5.

- Приказ Минздравсоцразвития России от 24.06.14 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

Локальные нормативные акты работодателя

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приказы (распоряжения) о приеме на работу.
- Трудовые договоры с работниками.
- Журнал регистрации вводного инструктажа.
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.
- Карты специальной оценки условий труда (карты аттестации рабочих мест по условиям труда).
- Уголки по охране труда, наличие кабинета охраны труда (при необходимой численности работников).

Предоставление федеральным органам исполнительной власти необходимой информации и документов.

Установление беспрепятственного допуска должностных лиц в целях проведения проверок.

Выполнение предписаний должностных лиц.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 357, 360, 363, 366-370 .
- Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.10 N2 558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (п. 7.3).

Локальные нормативные акты работодателя

- Положение о пропускном режиме организации.
- Инструкция о пропускном режиме.
- Документы (предписания, представления, постановления, акты, доклады, справки) органов госнадзора и контроля, а также органов общественного контроля.
- Документы (постановления, акты, доклады, справки) о санитарном состоянии организации.
- Акты о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда.
- Акты о проверке выполнения условий коллективного договора.

Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 212, 215, 228 .

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ о назначении лиц, ответственных за обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях.
- Инструкции по охране труда для работников (раздел «Требования охраны труда в аварийных ситуациях»).
- Инструкция по оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях.
- Материалы расследования несчастных случаев на производстве.
- Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций.

**Расследование и учет в установленном ТК РФ,
другими федеральными законами и иными нормативными
правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний.**

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 227-231 .
- Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- Постановление Правительства РФ от 16.10.00 № 789 «Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- Постановление Правительства РФ от 15.12.00 № 967 «Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».
- Постановление Правительства РФ от 31.08.02 № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и об особенностях расследования несчастных случаев на производстве».
- Приказ Федеральной службы по труду и занятости от 21.02.05. № 21 «О порядке представления оперативных и аналитических сведений о групповых несчастных случаях с тяжелыми последствиями и иных чрезвычайных происшествиях и о состоянии и причинах производственного травматизма».
- Постановление Минтруда России от 24.10.02 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».
- Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию №639 от 01.10.1990г. «О введении в действие положения о расследовании и учёте несчастных случаев с учащейся молодёжью и воспитанниками в системе гособразования СССР».

- Приказ Минздрава России от 28.05.01 № 176 «Об утверждении формы извещения об установлении предварительного диагноза острого или хронического профессионального заболевания (отравления)».

Локальные нормативные акты работодателя

- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
- Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками).
- Материалы расследования несчастных случаев на производстве.
- Материалы расследования профессиональных заболеваний.

Обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставки работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 22, 223 .
- Федеральный закон от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (ст. 11, 29) .
- Приказ Минздравсоцразвития России от 04.05.12 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».

Локальные нормативные акты работодателя

- Инструкция по оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях.
- Планы мероприятий улучшения условий и охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.

Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 57 .
- Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- Постановление Правительства РФ от 31.08.99 № 975 «Об утверждении правил отнесения отраслей экономики к классу профессионального риска».
- Постановление Правительства РФ от 15.05.06 № 286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

- Приказ Фонда социального страхования РФ от 24.08.00 N· 157 «Об утверждении формы сообщения о страховом случае (о несчастном случае на производстве, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, о впервые выявленном профзаболевании)».

Локальные нормативные акты работодателя

- Трудовые договоры с работниками.
- Договоры страхования работников от несчастных случаев.
- Отчетность по форме 4-ФСС России.
- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
- Заключения медицинской организации по тяжелым несчастным случаям.
- Сообщения о страховом случае (о несчастном случае на производстве, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, о впервые выявленном профзаболевании).
- Заключения органа государственной экспертизы условий труда о характере и об условиях труда застрахованных, которые предшествовали наступлению страхового случая.
- Личные (учетные) дела пострадавших.

Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Нормативные правовые акты

- Трудовой кодекс РФ, ст. 372 .
- Постановление Минтруда России от 17.12.02 N. 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

Локальные нормативные акты работодателя

- Приказ о разработке правил и инструкций по охране труда.
- Приказ об утверждении и введении в действие инструкций по охране труда.
- Утвержденный перечень инструкций по охране труда.
- Положение по разработке и применению инструкций по охране труда.
- Журнал учёта инструкций по охране труда.
- Журнал выдачи инструкций по охране труда.
- Комплект действующих инструкций по охране труда.
- Протоколы согласования инструкций профкомом.

Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

Нормативные правовые акты

- Постановление Правительства РФ от 27.12.10 № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

Локальные нормативные акты работодателя

- Комплект нормативно-правовых актов, содержащий требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя.

-Текущая документация и архив по охране труда.

Перечень документации (локальных нормативных актов) по охране труда должен учитывать специфику образовательной организации и быть индивидуален для конкретного учреждения.

В перечень не включены направления безопасности, определённые законодательством о техническом регулировании (промышленная и пожарная безопасность электробезопасность и другие виды безопасности).

Для разработки локальных нормативных актов целесообразно использовать информационные бюллетени «Сборник приказов по охране труда...» и др., размещены на сайте Обкома профсоюза www.obkom42@mail.ru в рубрике «Охрана труда».

Глава 2.

Сборник приказов по охране труда для образовательной организации

Настоящие рекомендации предназначены для оказания помощи в организации работы по охране труда руководителям образовательных организаций, специалистам по охране труда.

В рекомендациях представлены образцы приказов по охране труда и номенклатура дел по охране труда.

1. Об организации работы по охране труда.

(наименование организации)

П Р И К А З

от 01 сентября 20__ года

№ 1

«Об организации работы по охране труда»

В целях выполнения ст. ст. 7, 37, 41 и 42 Конституции РФ, раздела 10 Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ, координации и обеспечения уровня руководства в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса в текущем 20__/20__ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности заместителя директора школы по безопасности _____(Ф.И.О.)

2. На ответственного по охране труда _____ (Ф.И.О.) возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- контролю за своевременным проведением инструктажа работников школы;
- организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для работников;
- ведению журналов регистрации несчастных случаев с работниками школы;
- организации ведения журналов регистрации несчастных случаев с учащимися школы;
- организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также их текущим инструктажам;
- организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
- обеспечению учебных кабинетов и иных помещений школы исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;
- своевременному информированию руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с учащимися и работниками школы.

3. На заместителя директора (учебная работа в основной и старшей школе) _____ (Ф.И.О.) возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда, а также разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ в основной и старшей школе;
- своевременному проведению инструктажа обучающихся средней и старшей школы по ТБ и его регистрацию в журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися средней школы;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников;
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;

4. На заместителя директора (учебная работа в начальной школе) _____ (Ф.И.О.) возложить обязанности по:

- своевременному проведению инструктажа обучающихся начальной школы по ТБ и его регистрацию в журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися начальной школы;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

5. На заместителя директора (воспитательная работа) _____ (Ф.И.О.) возложить обязанности по:

- организации воспитательной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических

норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или вне его при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- проведению с обучающимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- своевременному проведению инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и регистрации в соответствующем журнале;

- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников;

- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

6. На заместителя директора (АХР) _____ (Ф.И.О.) возложить обязанности по:

- обеспечению наблюдения за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

- обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

- обеспечению текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;

- обеспечению учебных кабинетов и других помещений школы оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям ТБ;

- организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- участию в обучении, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;

- приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты;

7. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:

кабинет физики _____ (Ф.И.О.),

кабинет биологии _____ (Ф.И.О.),

кабинеты информатики _____ (Ф.И.О.),

кабинет обслуживающего труда _____ (Ф.И.О.),

кабинет химии _____ (Ф.И.О.),

спортивного зала _____ (Ф.И.О.),

по:

- организации безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для учащихся и представление их специалисту по охране труда;
- наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;
- наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для учащихся;
- своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в соответствующие журналы;
- своевременному доведению до сведения специалиста по охране труда информации о всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность обучающихся;
- безотлагательному информированию администрации и специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с учащимися, случившемся в кабинете.

8. На учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей (ГПД) возложить обязанности по:

- обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
- проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

9. На классных руководителей возложить обязанности по:

- обеспечению безопасного проведения внеклассных мероприятий;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;
- проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил безопасности дорожного движения, поведения в быту и в общественных местах, на воде и т.п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий.

10. На директора, или лиц, исполняющих его обязанности, возложить обязанности по:

- приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний контрольно-надзорных органов;
- утверждению инструкций по охране труда;
- обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

11. Общее руководство работами по охране труда оставляю за собой.
Директор _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

С приказом ознакомлены и согласны:

№ п/п Подпись Фамилия Дата

2. О назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы.

(наименование организации)

П Р И К А З

От «__» _____ 20__ г. № _____

«О назначении лиц ответственных за организацию безопасной работы»

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса и во исполнение ст. 212, ст. 217 Трудового кодекса РФ,

приказываю:

1. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на заместителя руководителя учреждения _____ по учебной работе _____ (Ф.И.О.)

2. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние бытовых и вспомогательных помещений на заместителя руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе _____ (Ф.И.О.).

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении воспитательной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий на заместителя руководителя учреждения по воспитательной работе _____ (Ф.И.О.)

4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:

- на занятиях по физике на _____ (Ф.И.О.)
- на занятиях по химии на _____ (Ф.И.О.)
- на занятиях по биологии на _____ (Ф.И.О.)
- на занятиях по трудовому обучению на _____ (Ф.И.О.)
- на занятиях по физическому воспитанию на _____ (Ф.И.О.)
- на занятиях по информатике на _____ (Ф.И.О.)
- на занятиях по ОБЖ на _____ (Ф.И.О.)
- на других занятиях, а также при работе кружков, спортивных секций, на факультативах – на преподавателей, воспитателей, руководителей, проводящих эти занятия.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____ (должность, Ф.И.О.)

Директор

(Ф.И.О.)

(подпись)

С приказом ознакомлены и согласны:

Подпись

Фамилия

Дата

3. О пожарной безопасности.

(наименование организации)

П Р И К А З

от 01 сентября 20__ года

№ __

«О пожарной безопасности»

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в РФ», на основании Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390 «О противопожарном режиме »

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за пожарную безопасность, приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в школе специалиста по охране труда **Ф.И.О.**

2. **Ф.И.О.**, ответственному за пожарную безопасность обеспечить:

- оснащение всех помещений школы необходимым количеством первичных средств пожаротушения в соответствии с действующими нормативами;
- дежурный персонал электрическими фонарями в количестве 8 штук;
- проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте о мерах пожарной безопасности при оформлении на работу вновь назначаемых сотрудников;
- обучение учащихся и сотрудников правильности использования первичных средств пожаротушения и индивидуальных средств защиты;
- не реже одного раза в полугодие проведение занятий по повторному изучению инструкции по пожарной безопасности с работниками школы;
- наличие в каждом помещении на видном месте Инструкции по пожарной безопасности и схем эвакуации;
- наличие указателей путей и схем эвакуации на путях эвакуации;
- не реже одного раза в полугодие проведение занятий с целью отработки и закрепления практических навыков по организации эвакуации учащихся и сотрудников;
- проведение занятий с учащимися по изучению правил противопожарной безопасности;
- очистку от горючих отходов вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов при подготовке школы к сдаче на готовность к новому учебному

году.

3. Ответственными за пожарную безопасность в помещениях назначить следующих работников:

№ п/п	Вид помещения	№ помещения	ФИО ответственного
1	Кабинет психолога	101	
...		
n	Кабинет начальных классов	331	

4. **Всем сотрудникам** школы после завершения рабочего дня **обязательно:**

- проверить, обесточены ли ТСО и электробытовые приборы, выключен ли свет, закрыты краны и окна;

- закрыть помещение на ключ (помещения, имеющие охранную сигнализацию, сдать на пульт дежурного);

- обо всех имеющихся замечаниях по работе инженерно-технических систем и систем жизнеобеспечения помещений в письменной форме сообщить дежурному диспетчеру.

5. Утвердить:

- схемы эвакуации;

- порядок обесточивания оборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня;

- порядок проведения временных огневых и иных пожароопасных работ;

- порядок действий работников при обнаружении пожара.

6. Категорически запретить курение в помещениях и на территории школы.

7. Категорически запретить использование первичных средств пожаротушения, пожарного инструмента и инвентаря для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

С приказом ознакомлены и согласны:

Подпись

Фамилия

Дата

4. О назначении лица, ответственного за эксплуатацию электрохозяйства.

(наименование организации)

П Р И К А З

« _____ » _____ 20__ Г.-

№ _____

«О назначении лица, ответственного за электрохозяйство»

На основании «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденных приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6, Приказом Минтруда РФ от 24.07.2013г. № 328н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____ (Ф.И.О., должность) ответственным за электрохозяйство, прошедшего проверку знаний норм и правил работы в электроустановках до 1000В с присвоением группы «___» _____ 20__ (дата проверки знаний) по электробезопасности в электроустановках до 1000В в комиссии, назначенной _____ (территориальный орган Энергонадзора)

2. На периоды отсутствия _____ (Ф.И.О.) (отпуск, командировки, болезнь) обязанности лица ответственного за электрохозяйство возложить на _____ (должность, фамилия, инициалы) группа _____ по электробезопасности.

3. Ответственному за электрохозяйство и работнику, его замещающему в своей работе руководствоваться действующими нормативно-техническими и правовыми документами, а также должностными инструкциями, учитывающими обязанности, права и взаимоотношения ответственного за электрохозяйство.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя по АХО _____ (фамилия, инициалы)

Директор _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

С приказом ознакомлен _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

5. О назначении лица, ответственного за охрану труда.

(наименование организации)

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.- № _____

«О назначении лица, ответственного за охрану труда»

В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ и в целях решения задач в области организации работы по охране труда в организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в организации должность специалиста по охране труда.
2. Начальнику отдела кадров _____ (Ф.И.О.)
 - внести в штатное расписание должность специалиста по охране труда;
 - подготовить должностную инструкцию специалиста по охране труда.
3. Указанные мероприятия провести в срок до «___» _____ 20__ (число, месяц, год)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

С приказом ознакомлен _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

6. О возложении на работника обязанностей по контролю за соблюдением в организации требований охраны труда.

(наименование организации)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ __

«О возложении на работника обязанностей по контролю за соблюдением в организации требований охраны труда»

В связи с отсутствием в организации должности специалиста по охране труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по контролю за соблюдением требований охраны труда на _____ (должность, Ф.И.О.)

2. За выполнение указанных обязанностей установить _____ (фамилия, инициалы) доплату в размере __% (_____) рублей в месяц.

3. Главному бухгалтеру _____ (Ф.И.О.) при начислении заработной платы _____ (Ф.И.О.) руководствоваться данным приказом.

4. Приказ довести до руководителей структурных подразделений организации.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

С приказом ознакомлен _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

7. О введении в действие «Положения о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников» и назначении ответственных лиц за его исполнение

(наименование организации)

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г.

№ ___

«О введении в действие “Положения о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников» и назначении ответственных лиц за его исполнение»

В целях установления общего порядка организации обучения и инструктирования работников _____ (наименование организации), в соответствии со ст. ст. 212; 225 Трудового кодекса РФ, ГОСТом 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с « ___ » _____ Положение о проведении (число, месяц, год) обучения и инструктажа охране труда в _____ (наименование организации) (Приложение № 1)

2. Назначить ответственным за проведение вводного инструктажа по охране труда ответственное лицо за состояние охраны труда (или лично руководитель) _____ (фамилия, инициалы)

3. Назначить ответственными за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте (в том числе: первичного, повторного, внепланового и целевого) руководителей структурных подразделений:

Подразделение _____ ответственный - _____ (Ф.И.О.);

Подразделение _____ ответственный - _____ (Ф.И.О.);

Подразделение _____ ответственный - _____ (Ф.И.О.);

4. Назначенным ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- изучить и принять к руководству «Положение о проведении обучения и инструктажа по охране труда в _____ (наименование организации)

- проверить наличие и соответствие нормативным требованиям инструкций по охране труда, действующих в подразделениях, обеспечить их наличие;

- обеспечить ведение и хранение документации по проведению и регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

- обеспечить проведение инструктажей по охране труда по всем профессиям и видам работ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

5. Начальнику отдела кадров _____ (Ф.И.О.) ознакомить с приказом (фамилия, инициалы) должностных лиц в части их касающейся под роспись.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

(Ф.И.О. (подпись))

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ (Ф.И.О.)

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Положение о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников

Руководители подразделений организации, исполняя свои должностные обязанности, обязаны проводить со всеми работающими обучение и инструктаж по вопросам охраны труда.

1. Виды инструктажа

Инструктаж по охране труда подразделяется на:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

1.1. Вводный инструктаж

Проводится специалистом по охране труда (или лично руководителем) со всеми принимаемыми на работу в организацию работниками, независимо от их образования, стажа работы до поступления в организацию, с командированными работниками (за исключением работников сторонних организаций, обслуживающих определенные объемы работ и оборудование по договорам), в объеме программы вводного инструктажа по охране труда. О проведении вводного инструктажа и проверке знаний работника в объеме программы делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа. Журнал регистрации хранится у лица, ответственного за проведение вводного инструктажа. Журнал должен иметь пронумерованные страницы, страницы прошиваются и опечатываются печатью организации на последней странице.

1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Проводится ответственными лицами, на которых эти обязанности возложены приказом, со всеми поступившими на работу работниками или переведенными из других подразделений организации в объеме программы инструктажа по охране труда на рабочем месте по инструкции для данной профессии или вида работы, разработанной в организации (кроме лиц, которые обязаны пройти обучение по охране труда в объеме руководителей). Проведение инструктажа и проверка знаний регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, который хранится у руководителя подразделения или ответственного за проведение инструктажа по охране труда на рабочем

месте. Страницы журнала пронумеровываются, прошиваются, прошивка на последней странице печатается печатью организации. Работники рабочих профессий, с которыми проведен первичный инструктаж на рабочем месте, в течение 4 рабочих смен исполняют работу под наблюдением ответственного лица, который контролирует правильное выполнение работником требований инструкции по охране труда и, при правильном их выполнении, допускает работника к самостоятельной работе. Допуск к самостоятельной работе регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, в разделе о прохождении стажировки с подписью ответственного лица и прошедшего стажировку, с указанием дней прохождения стажировки.

1.3. Повторный инструктаж

Проводится со всеми работниками лицом, ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, по программе проведения инструктажа на рабочем месте в объеме инструкций по охране труда по профессии или виду работы не реже одного раза в полугодие. Рекомендуемые дни проведения инструктажа с 1 по 5 число следующего после окончания полугодия месяца. С работником отсутствующим в эти дни инструктаж проводится индивидуально перед началом работы в день его выхода на работу. Проведение инструктажа и проверка знаний инструкций регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

1.4. Внеплановый инструктаж

Проводится со всеми работниками лицом, ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, по программе инструктажа на рабочем месте в объеме инструкции по охране труда для данной профессии или вида работы в случаях:

- изменения или дополнения требований инструкции по охране труда;
- замене оборудования, инструмента, технологического процесса;
- при нарушении хотя бы одним работником требований инструкций и норм охраны труда;
- при несчастном случае на производстве, происшедшем в подразделении;
- при длительном (более 30 дней) перерыве в работе у работника (проводится индивидуально).

Проведение инструктажа регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с указанием причины проведения внепланового инструктажа по охране труда.

1.5. Целевой инструктаж

Проводится ответственным лицом за проведение инструктажа (или назначенным руководителем разовых работ) по охране труда на рабочем месте с работником перед разовыми работами не свойственными его профессии работ или работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск и при проведении массовых мероприятий. Проведение целевого инструктажа оформляется в наряде-допуске на

производство работ повышенной опасности, или в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2. Оформление журналов регистрации инструктажей по охране труда

2.1. Журнал регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда заводится единый на организацию. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте оформляется в каждом подразделении, на руководителя которого, возложена обязанность проведения обучения и инструктажа на рабочем месте по охране труда, проведения последующих инструктажей. Страницы журналов номеруются, прошиваются, и скрепляются печатью организации на последней странице.

При проведении внепланового инструктажа по охране труда строкой через весь лист журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте делается запись о причине проведения внепланового инструктажа.

2.2. Формы указанных журналов приведены в ГОСТе 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», приложения 4 и 6.

3. Перечень должностей и профессий, по которым работники освобождены от проведения с ними инструктажей по охране труда на рабочем месте

3.1. Работники, занимающие руководящие должности, проходящие по должностным обязанностям обучение и проверку знаний норм правил по охране труда, участвующие в техническом надзоре по охране труда.

3.1.1. Директор и его заместители.

3.1.2. Ответственное лицо за состояние охраны труда.

3.1.3. Лица, на которых возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда.

3.2. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов.

Формы журналов регистрации инструктажей.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа по охране труда

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Да-та	Фамилия имя отчество инструктируемого	Дата рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия имя отчество инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструкти-руемого
1	2	3	4	5	6	7	8

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Обложка

_____ учебное заведение

ЖУРНАЛ регистрации инструктажа на рабочем месте

Структурное подразделение _____,

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с... по...)	стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8. О присвоении 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу

(наименование организации)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ __

*«О присвоении группы I по электробезопасности
неэлектротехническому персоналу»*

Для обеспечения безопасности труда неэлектротехнического персонала и в соответствии с п. 1.4.4. Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6, Приказом Минтруда РФ от 24.07.2013г. № 328н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за проведение инструктажа и присвоение персоналу группы I по электробезопасности: техника-электрика _____ (фамилия, инициалы) (III группа по электробезопасности).

2. Утвердить:

- Программу проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности (приложение 1).

- Перечень должностей, относящихся к неэлектрическому персоналу с группой I (приложение 2).

3. Присвоение I группы по электробезопасности проводить путём проведения инструктажа, который следует завершать проверкой знаний в форме устного опроса и при необходимости проверкой приобретённых навыков безопасных способов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током.

4. Оформление присвоения I группы по электробезопасности регистрировать в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу при приеме сотрудников на работу и ежегодно (приложение 3). Удостоверение о проверке знаний на группу I не оформляется.

5. Начальнику отдела кадров _____ (Ф.И.О.) ознакомить с приказом исполнителя и руководителей структурных подразделений и служб под роспись.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда _____ (фамилия, инициалы)

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Визы:

Приложение 1

Директор

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Программа
проведения инструктажа неэлектротехнического
персонала на группу I по электробезопасности**

Программа предназначена для проведения обучения персонала организации основным положениям по мерам безопасности при использовании электрооборудования или электроприемников, включаемых на напряжение 220 В.

1. Действие электрического тока на человека
2. Шаговое напряжение
3. Меры по обеспечению электробезопасности на производстве
4. Меры личной электробезопасности
5. Оказание первой помощи пострадавшим от электротока
6. Особенности эксплуатации переносных электроприемников

Приложение 2

Утверждаю

Директор

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень
должностей, относящихся к неэлектротехническому персоналу
с группой I**

1. Директор.
2. Бухгалтер.
3. Секретарь.
4. Заместитель по АХЧ.
5. Рабочий по обслуживанию здания.
6. Повар.
7. Учителя:
 - младших классов;
 - биологии;
 - математики; и т.д.

Приложение 3

Утверждаю
Директор

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Журнал
учета присвоения группы I по электробезопасности
неэлектротехническому персоналу**

Лист 1

**Журнал
учета присвоения группы I по электробезопасности
неэлектротехническому персоналу**

Организация _____

Подразделение _____

Начат " ____ " _____ 20 ____ г

Окончен " ____ " _____ 20 ____ г.

Лист 2

<i>№ п/ п</i>	<i>Ф.И.О</i>	<i>Наименование подразде- ления</i>	<i>Должность (профес- сия)</i>	<i>Дата предыдущего присвое- ния</i>	<i>Дата присв- оения</i>	<i>Под- пись проверяе- мого</i>	<i>Подпись проверяющей</i>
1	2	3	4	5	6	7	8

Пронумеровано, прошнуровано: _____

листов

Ответственный за электрохозяйство

(подпись)

(фамилия, инициалы)

9. О введении в действие инструкций по охране труда.

(наименование организации)

П Р И К А З

«___» _____ 20___ г.

№ _____

«О введении в действие инструкций по охране труда»

В целях проведения инструктажей по охране труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда», Постановления Министерства труда и социального развития РФ, Министерства образования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 « Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», Постановления Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с «___» _____ 20___ г. Перечень инструкций по охране труда (приложение 1).
2. Утвердить Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда (приложение 2).
3. Ответственному за состояние охраны труда:
 - 3.1. Обеспечить сохранность оригиналов инструкций по охране труда.
 - 3.2. Обеспечить учет инструкций по охране труда в журнале установленной формы.
 - 3.3. Организовать передачу утвержденных инструкций в подразделения организации.
 - 3.4. Обеспечить контроль за качеством проведения инструктажа по вопросам охраны труда и своевременным в установленные сроки пересмотром инструкций по охране труда.
4. Руководителям подразделений:
 - 4.1. Обеспечить совместно со службой охраны труда разработку и согласование с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, а также своевременное их обновление.
 - 4.2. Обеспечить до «___» _____ 20___ г. проведение и оформление в журналах инструктажей на рабочем месте и внепланового инструктажа по вновь утвержденным инструкциям по охране труда.
 - 4.3. Своим письменным распоряжением (приложение 3) установить порядок выдачи и места хранения инструкций по охране труда на подчиненных участках работ. При установлении мест хранения обеспечить доступность инструкций для работников.

5. Секретарю _____(Ф.И.О.) обеспечить тиражирование инструкций по охране труда и их передачу в структурные подразделения до « ____ » _____ 20____ г. (число, месяц, год)

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора _____ (Ф.И.О.).

Директор _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1

Утверждаю:

Директор

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень инструкций по охране труда

№ п/п	Наименование инструкции	Код инструкции
1.	Инструкция по охране труда для воспитателя	
2	Инструкция по охране труда для повара	
3	Инструкция по охране труда водителей автомобиля	
4	Инструкция по охране труда для электрика	
5	Инструкция по охране труда для посудомойки	
6	Инструкция по охране труда для младшего воспитателя	
7		
8		
9		
10		

Специалист по охране труда _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ (Ф.И.О.)

Протокол №

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

**Положение
по разработке, учету и применению инструкций по охране труда**

1. Настоящее Положение разработано с учетом статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Минтруда и социального развития РФ от 17.12.2002г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Минтрудом РФ 13.05.2004 г.

2. Инструкции по охране труда для работников рабочих профессий разрабатываются на основе межотраслевых или отраслевых инструкций по охране труда (а при их отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности работника или ввиду выполняемой работы.

Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников при их издании рекомендуется оформлять в соответствии с приложением 2.1 к настоящему Положению.

3. Администрация обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения профсоюзного комитета.

4. При разработке инструкций следует исходить, прежде всего, из профессии работников с учетом особенности их работы. При этом следует из соответствующей типовой инструкции выбрать то, что относится к этим условиям, и дополнить материалами, указанными в п. 2.

Во вводной части инструкции по охране труда следует указать наименование и номер типовой инструкции, на основе которой она подготовлена, а также наименование других документов, используемых при ее разработке.

5. Инструкции по видам работ следует применять как дополнение к инструкциям по профессиям. При этом инструкции по профессиям и видам работ могут объединяться в одну инструкцию или применяться отдельно.

6. Инструкции по охране труда для работников должны разрабатываться руководителями соответствующих структурных подразделений при участии службы охраны труда и утверждаться приказом директора по согласованию с

профсоюзным комитетом.

7. Для вводимых в действие новых и реконструируемых производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок приемки указанных производств в эксплуатацию.

8. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологий;

г) по результатам анализа материалов расследований несчастных случаев на производстве;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работников условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

10. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя этого подразделения.

11. Инструкции по охране труда должны храниться у руководителя подразделения, а их копии - выдаваться под роспись работникам для изучения при первичном инструктаже либо быть вывешены на рабочих местах или участках. Учет инструкций по охране труда в организации осуществляется службой охраны труда.

12. Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации приведены в приложениях 2.2 и 2.3 к настоящему Положению.

(наименование организации)

Согласовано:
наименование должности руководителя
профсоюзного органа

Утверждаю:
наименование должности руководителя

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

Дата согласования

Дата утверждения

Инструкция по охране труда

(наименование профессии или вида работ)

(наименование населенного пункта)

Примечание. На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, руководителя (специалиста) службы охраны труда, энергетика, технолога и других заинтересованных лиц.

Журнал учета инструкций по охране труда для работников (рекомендуемая форма)

№ п.п .	Дат а	Наименован ие инструкции	Дата утвержден ия	Обозначен ие (номер)	Планов ый срок проверк и	Ф.И.О., должность работника, произдивш его учет	Подпись работника, произдивш его учет
1	2	3	4	5	6	7	8

**Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников
(рекомендуемая форма)**

п.п.	Дата	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О., профессия (должность) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

10. О продлении срока действия инструкций по охране труда.

(наименование организации)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О продлении срока действия
инструкций по охране труда»

В соответствии с п. 5.8 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» и в связи с отсутствием изменений в условиях труда, а также истечением 5 лет с момента утверждения инструкций по охране труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить срок действия инструкций по охране труда №№

на последующие 5 лет до « ____ » _____ 20__ г.

2. Довести данный приказ до всех работников _____ (наименование организации).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя _____ (фамилия, инициалы).

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

11. О назначении постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

_____ (наименование организации)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

«О назначении постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда»

В целях реализации норм Трудового кодекса РФ и в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1\29, ГОСТом 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе:

Председатель комиссии _____,
(фамилия, инициалы, должность)

Члены комиссии _____,
(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

2. Председателю комиссии _____:(фамилия, инициалы)

2.1. Организовать в срок до « ____ » _____ 20__ г. обучение по охране труда и проверку (число, месяц, год) знаний требований охраны труда со всеми работниками организации.

2.2. Разработать и представить мне на утверждение учебные планы и программы обучения по охране труда педагогических работников; учебно-вспомогательного персонала, работников рабочих профессий (*Приложения 1;2;3*).

2.3. Разработать и представить мне на утверждение экзаменационные билеты и обеспечить работников справочными материалами для подготовки к экзаменам.

2.4. Подготовить и утвердить список (перечень) должностей руководящих работников и специалистов, обязанных проходить обучение и проверку знаний по охране труда в течение 1 месяца с момента вступления в должность и периодически 1 раз в 3 года.

2.5. Составить и утвердить график сдачи экзаменов по структурным подразделениям.

2.6. О предстоящей проверке знаний руководителей и специалистов письменно уведомлять за 15 календарных дней, для их подготовки к предстоящим экзаменам.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образцы оформления документов – протокола заседания комиссии по проверке знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности; экзаменационной ведомости проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности; удостоверения о проверке знаний требований охраны труда представлены в *приложениях 4;5;6.*

Приложение 1.

**Примерный вариант программы обучения
по охране труда преподавательского состава**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ (Ф.И.О.)

Протокол № _____

«___» _____ 20__ г.

от «___» _____ 20__ года

**Программа обучения
по охране труда преподавательского состава**

№ п/п	Наименование разделов и тем
1	2
1	Основы охраны труда
1.1	Трудовая деятельность человека
1.2	Основные принципы обеспечения безопасности труда
1.3	Основные принципы обеспечения охраны труда
1.4	Основные положения трудового права
1.5	Правовые основы охраны труда
1.6	Государственное регулирование в сфере охраны труда
1.7	Государственные нормативные требования по охране труда
1.8	Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка
1.9	Обязанности и ответственность должностных лиц по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда

2	Основы управления охраной труда в организации
2.1	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
2.2	Организация системы управления охраной труда
2.3	Организация общественного контроля
2.4	Специальная оценка условий труда
2.5	Разработка инструкций по охране труда
2.6	Организация обучения по охране труда и проверки знаний и требований охраны труда работников организаций
2.7	Предоставление компенсаций за условия труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты
2.8	Основы предупреждения профессиональной заболеваемости
2.9	Документация и отчетность по охране труда
2.10	Сертификация работ по охране труда в организациях
3	Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности
3.1	Основы предупреждения производственного травматизма
3.2	Техническое обеспечение безопасности зданий и сооружений, оборудования и инструмента, технологических процессов
3.3	Коллективные средства защиты: вентиляция, освещение, защита от шума и вибрации
3.4	Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности
3.5	Организация безопасного производства работ с повышенной опасностью
3.6	Обеспечение электробезопасности
3.7	Обеспечение пожарной безопасности
3.8	Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях
4	Социальная защита пострадавших на производстве
4.1	Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда
4.2	Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
4.3	Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве
4.4	Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний
4.5	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве
5	Консультирование, тестирование (самоконтроль), экзамен

**Примерный вариант программы обучения
по охране труда учебно-вспомогательного персонала**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ

Директор
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ г.

**Программа обучения
по охране труда учебно-вспомогательного персонала**

№п/п	Наименование разделов и тем
1	2
1	Основы охраны труда
1.1	Трудовая деятельность человека
1.2	Основные принципы обеспечения безопасности труда
1.3	Основные принципы обеспечения охраны труда
1.4	Основные положения трудового права
1.5	Правовые основы охраны труда
1.6	Государственное регулирование в сфере охраны труда
1.7	Государственные нормативные требования по охране труда
1.8	Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка
1.9	Обязанности и ответственность должностных лиц по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда
2	Основы управления охраной труда в организации
2.1	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
2.2	Организация системы управления охраной труда
2.3	Организация общественного контроля
2.4	Специальная оценка условий труда
2.5	Разработка инструкций по охране труда
2.6	Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций
2.7	Предоставление компенсаций за условия труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты
2.8	Основы предупреждения профессиональной заболеваемости
2.9	Документация и отчетность по охране труда
2.10	Сертификация работ по охране труда в организациях
3	Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности
3.1	Основы предупреждения производственного травматизма
3.2	Техническое обеспечение безопасности зданий и сооружений,

	оборудования и инструмента, технологических процессов
3.3	Коллективные средства защиты: вентиляция, освещение, защита от шума и вибрации
3.4	Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности
3.5	Организация безопасного производства работ с повышенной опасностью
3.6	Обеспечение электробезопасности
3.7	Обеспечение пожарной безопасности
3.8	Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях
4	Социальная защита пострадавших на производстве
4.1	Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда
4.2	Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
4.3	Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве
4.4	Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний
4.5	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве
5	Консультирование, тестирование (самоконтроль), экзамен

Приложение 3

Примерный вариант программы обучения по охране труда для работников рабочих профессий по должности

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Протокол №

от «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«__» _____ 20__ года

Программа обучения по охране труда для работников рабочих профессий по должности

<i>n /n</i>	<i>Тема</i>
Общий курс	
1	Трудовая деятельность человека. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда.
2	Основные положения трудового права. Правовые основы охраны труда. Государственное регулирование в сфере охраны труда
3	Обязанности и ответственность работников и должностных лиц по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка
4	Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда. Организация общественного контроля
5	Специальная оценка условий труда
6	Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований

	охраны труда
7	Предоставление компенсаций за условия труда; обеспечение работников средствами индивидуальной защиты
8	Техническое обеспечение безопасности зданий и сооружений, оборудования и инструмента, технологических процессов
9	Коллективные средства защиты: вентиляция, освещение, защита от шума и вибрации
10	Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности. Организация безопасного производства работ с повышенной опасностью. Эксплуатация газового хозяйства
11	Обеспечение электробезопасности
12	Обеспечение пожарной безопасности
13	Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях
14	Меры по предотвращению производственного травматизма. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний
15	Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
16	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве

Специальный курс

17	Охрана труда и техника безопасности в конкретном производственном процессе (участке, лаборатории и т. д.) Средства коллективной и индивидуальной защиты на конкретном рабочем месте.
----	---

Приложение 4

Образец оформления протокола заседания комиссии по проверке знаний, правил, норм и инструкций по технике безопасности

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Протокол № ____

заседания комиссии по проверке знаний, правил, норм
и инструкций по охране труда и технике безопасности

« ____ » _____ 20 ____ года

Комиссия в составе:

Председателя - _____

(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии :

1. _____
 (должность, фамилия, инициалы)
2. _____
3. _____

На основании приказа № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года
 приняла экзамен _____

_____ (вид обучения или проверки знаний)

и установила:

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность, профессия</i>	<i>Наименование подразделения</i>	<i>Отметка о проверке знаний (сдал, не сдал)</i>	<i>Примечание</i>
1	2	3	4	5

Председатель комиссии _____ (Фамилия, инициалы)
 подпись

Члены комиссии _____ (Фамилия, инициалы)
 подпись

_____ (Фамилия, инициалы)
 подпись

_____ (Фамилия, инициалы)
 подпись

Образец оформления экзаменационной ведомости проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности

Приложение 5

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПРАВИЛ, НОРМ И ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ
ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

№ п/п	Фамилия имя отчество, должность и стаж работы в этой должности	Дата предыдущей проверки, оценка знаний	Дата и причина проверки	Общая оценка знаний	Подпись проверяемого лица
1	2	3	4	5	6

Приложение 6

**Образец удостоверения о проверке знаний требований охраны
труда**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
о проверке знаний требований охраны труда**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(Ф.И.О.)

Наименование структурного подразделения _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения и проверки знаний руководителей и специалистов в объеме 20 часов

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

12. Об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

(наименование организации)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

«Об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 25.12.1997 № 66

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 1).

2. Утвердить Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение 2).

3. Заведующему АХО _____ (фамилия, инициалы) при приеме на работу информировать работников о полагающихся им по нормам средствах индивидуальной защиты.

4. Руководителям структурных подразделений и служб:

- своевременно по установленным нормам направлять заявки на необходимое количество средств индивидуальной защиты моему заместителю _____ (фамилия, инициалы) для оформления сводного заказа по организации;

- организовать надлежащий учет и контроль за выдачей подчиненным работникам в установленные сроки средств индивидуальной защиты;

- совместно со службой охраны труда обеспечить контроль за использованием выданных средств индивидуальной защиты работниками во время работы;

- при выдаче работникам противогазов, предохранительных поясов, самоспасателей и других средств индивидуальной защиты, проводить инструктаж по правилам пользования, способам проверки исправности, а также тренировку по их применению.

5. Организовать комиссию по списанию пришедших в негодность средств индивидуальной защиты в составе:

Председатель комиссии _____,
(подпись, фамилия, инициалы, должность)
Члены комиссии _____,
(подпись, фамилия, инициалы, должность)

(подпись, фамилия, инициалы, должность)

(подпись, фамилия, инициалы, должность)

(подпись, фамилия, инициалы, должность)

6. Главному бухгалтеру _____ (фамилия, инициалы) обеспечить финансирование и оплату средств индивидуальной защиты согласно приложениям 1, 2.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома _____ (Ф.И.О.)

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Положение

об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями норм статей 212, 214, 219, 221 Трудового кодекса РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н.

2. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства

защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты определяется «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». Согласно п. 12 Межотраслевых правил выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

4. Для определения необходимых средств индивидуальной защиты необходимо использовать «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (далее - Типовые отраслевые нормы), в которых приводятся наименования средств индивидуальной защиты для профессий, а также использовать государственные стандарты, определяющие защитные свойства средств индивидуальной защиты, которые должны соответствовать условиям труда.

5. При использовании Типовых отраслевых норм необходимо в первую очередь использовать нормы по основной деятельности организации, а при отсутствии в Типовых отраслевых нормах профессии работника необходимо смотреть Типовые нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.

6. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства руководство организации может с учетом мнения первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

7. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, противогаз, каска и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работникам на основании специальной оценке условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки - до износа или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

8. При заключении трудового договора работники должны ознакомиться с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

9. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны иметь сертификаты соответствия.

10. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты. Пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, специальная одежда и специальная обувь должны быть списаны комиссией с составлением специального акта и заменены.

11. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства

индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены.

12. В соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты согласно требованиям нормативных актов и инструкций по охране труда.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника (приложение 1.1).

13. Сроки использования средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, при этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

14. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями норм и правил оборудуются специальные помещения.

Приложение 1.1

Лицевая сторона личной карточки

Личная карточка № _____ учета выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер:
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или переводе в другое структурное подразделение _____	противогаза _____
	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена

выдача: _____

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых правил	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного
подразделения

_____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия №	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	расписка в получении	дата	кол-во	% износа	расписка сдавшего	расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 2

Утверждаю
Директор

« ___ » _____ 20__ г.

**Перечень
профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда,
спецодежда и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5

Специалист по охране труда _____ (фамилия, инициалы)

**Об обеспечении работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами.**

_____ (наименование организации)

Приказ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

«Об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами»

В соответствии со ст. 212, ст. 221 Трудового кодекса РФ, Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства (приложение 1).

2. Заведующему АХО _____ (фамилия, инициалы) при приеме на работу информировать работников о полагающихся им по нормам смывающих и (или) обезвреживающих средствах;

3. Руководителям структурных подразделений и служб:

- своевременно по установленным нормам направлять заявки на необходимое количество смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение 2).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1.

Утверждаю

Директор

«__» _____ 20__ г.

Перечень профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Специалист по охране труда _____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2.
 Приложение
 к стандарту безопасности труда
 "Обеспечение работников
 смывающими и (или) обезвреживающими
 средствами", утвержденному Приказом
 Минздравсоцразвития России
 от 17 декабря 2010 г. N 1122н

Образец

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
 УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и
 (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

14. Об образовании комитета (комиссии) по охране труда.

 (наименование организации)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

*«Об образовании комитета (комиссии)
по охране труда»*

В соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ, приказом Минтруда РФ от 24.06.2014г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. № 13-12 «Об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить по согласованию с комитетом профсоюза Положение об уполномоченных (доверенных) лицах по охране труда профессионального союза (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комитете (комиссии) по охране труда (приложение 2).

3. Образовать комитет (комиссию) по охране труда в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы) (должность)

Члены комитета (комиссии):

_____	_____
(фамилия, инициалы)	(должность)
_____	_____
(фамилия, инициалы)	(должность)
_____	_____
(фамилия, инициалы)	(должность)

4. Специалисту по охране труда _____ (фамилия, инициалы) организовать проведение обучения по охране труда членов комитета (комиссии) по охране труда.

5. Комитету (комиссии) по охране труда в своей работе руководствоваться утвержденными положениями и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

6. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ (Ф.И.О.)

Протокол №

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

**Положение
об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда
профсоюзного комитета образовательной организации**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда (далее - «уполномоченный») профсоюзного комитета образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Положение определяет порядок работы уполномоченного по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля над соблюдением законных прав и интересов членов Профсоюза в сфере охраны труда в образовательной организации.

1.2. Профсоюзный комитет обеспечивают избрание уполномоченного, а руководитель образовательной организации содействует его избранию.

1.3. Уполномоченный является членом Профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательной организации.

1.4. Уполномоченный является представителем профсоюзного комитета образовательной организации.

1.5. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательной организации или ее структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.6. Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания. Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение (приложение № 1).

1.7. Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с руководителем образовательной организации, службой (специалистом) охраны труда, техническим и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля над соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

1.10. Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комитете (комиссии) по охране труда, создаваемом в образовательной организации в соответствии со ст. 218 ТК РФ.

1.11. Уполномоченный руководствуется в своей работе:

- Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Трудовым кодексом РФ;
- постановлениями (решениями) профсоюзной организации;
- коллективным договором и соглашением по охране труда;
- локальными нормативными актами по охране труда, инструкциями, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением.

1.12. Уполномоченный отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

1.13. Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей, отсутствия необходимой требовательности с его стороны по защите прав работников на охрану труда.

1.14. Руководитель и профсоюзный комитет образовательной организации, внештатная техническая и техническая инспекции труда Профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

II. Основная задача уполномоченного

Основной задачей уполномоченного является осуществление общественного (профсоюзного) контроля над состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья посредством реализации своих прав и обязанностей, определяемых данным Положением.

III. Права и обязанности уполномоченного

3. Уполномоченный имеет следующие права и обязанности:

3.1. Проводить общественный (профсоюзный) контроль в образовательной организации по соблюдению государственных требований по охране труда, локальных актов по охране труда в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий за:

- соблюдением руководителем образовательной организации, руководителями и должностными лицами структурных подразделений требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- своевременным сообщением руководителем образовательной организации о происшедших несчастных случаях, фактах выявления профессиональных заболеваний работников;

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;
- техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;
- системами освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;
- обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- содержанием санитарно-бытовых помещений и исправностью санитарно-технического оборудования;
- организацией и проведением предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдением медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- своевременным и регулярным обновлением информации на стендах и уголках по охране труда.

3.2. Выдавать руководителю образовательной организации обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда (приложение № 2).

3.3. Принимать участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлению фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

3.4. Предъявлять требования к руководителю образовательной организации о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

3.5. Осуществлять контроль над выполнением руководителем образовательной организации мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценке условий труда и расследования несчастных случаев на производстве.

3.6. Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет образовательной организации, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за нарушения требований законодательства об охране труда.

3.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда.

3.9. Участвовать в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.

3.10. Информировать работников образовательной организации, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований

безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

3.11. Принимать участие в работе комиссий по приему в эксплуатацию систем и оборудования (учебного, лабораторного и др.), а также по приемке образовательной организации к новому учебному году.

3.12. Принимать участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательной организации, а также использованием средств Фонда социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.13. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценке условий труда в образовательной организации.

3.14. Направлять в адрес руководителя и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

3.15. Проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

IV. Гарантии деятельности уполномоченного

4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором.

4.1. Оказание со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля над обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

4.2. Обеспечение за счет средств образовательной организации нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

4.3. Предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц, с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором.

4.4. Уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) без предварительного согласия профсоюзной организации.

4.5. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска.

4.6. По итогам областного смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» к уполномоченному занявшему первое место применяются меры морального и материального поощрения.

4.7. Уполномоченный несет ответственность за соблюдение настоящего Положения.

4.8. Руководитель и должностные лица образовательной организации несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

*Приложение № 1
к Положению об уполномоченном лице
по охране труда профсоюзного комитета*

лицевая сторона

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е
уполномоченного лица по охране труда

Внутренняя сторона, левая часть

_____ (наименование организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Председатель профсоюзной организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Внутренняя сторона, правая часть

ФОТО _____ (личная подпись)

печать

Действительно до _____ 20__ года.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда
в

_____ (наименование образовательной организации, подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Примечание:

1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 х 65 мм
2. Размер фотокарточки 3 х 4 см с уголком для печати.
3. Срок действия удостоверения определяется сроком полномочия выборного органа.



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(наименование организации Профсоюза)

ИНДЕКС г. _____ (город), Новый пр-т, дом _____ XX корп. _____.

Тел. (код)- XXXXXXXX, titXXXX@land.ru www.ed-union.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 201_ г.

об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, страхования
от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Кому

_____ (должность, название организации, фамилия, имя, отчество)

E-mail:

_____ **телефон**

Копия

Председателю профсоюзного комитета организации

E-mail:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ **телефон**

В соответствии со статьей 30 Конституции РФ, статьями 1, 29, 352, 370 Трудового кодекса РФ, статьями 19, 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Работодатели обязаны в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Уполномоченный по охране труда _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представление получил _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Дата _____ время _____

(Особые отметки) _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ (Ф.И.О.)

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минтруда РФ от 24.06.2014г. № 412н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.2. Комитет (комиссия) создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников и (или) их представителей в области охраны труда в образовательной организации. Инициатором создания комитета (комиссии) может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комитет (комиссию), как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза.

1.3. Численность членов комитета (комиссии) и сроки его полномочий определяются коллективным договором.

1.4. Выдвижение в комитет (комиссию) представителей профессионального союза проводится на собрании, представители работодателей назначаются приказом (распоряжением) руководителя образовательной организации. Состав комитета (комиссии) утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Представители профессионального союза в комитете отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на профсоюзном собрании. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комитета (комиссии) и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.5. Члены комитета (комиссии) выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы. Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета (комиссии) и утверждается его председателем. Заседания комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комитет (комиссия) взаимодействует с

государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой (специалистом) охраны труда образовательной организации.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комитета (комиссии) необходимо получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.8. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА (КОМИССИИ)

На комитет (комиссию) возлагаются следующие задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессионального союза по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательной организации и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА (КОМИССИИ)

Для выполнения поставленных задач возложить на комитет (комиссию) следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессионального союза, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в организации и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в подразделениях и в образовательной организации в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в

образовательной организации.

3.4. Анализ хода и результатов специальной оценке условий труда.

3.5. Содействие работодателю во внедрении в образовательный процесс более совершенных технологий, новой техники с целью создания здоровых и безопасных условий труда.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. ПРАВА КОМИТЕТА (КОМИССИИ)

Для осуществления возложенных функций комитету (комиссии) могут быть предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя и службы (специалиста) охраны труда образовательной организации информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комитета (комиссии).

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации.

Примечание: Состав, сроки полномочия комитета (комиссии) закреплены в коллективном договоре

15. О проведении административно-общественного контроля над состоянием условий и охраны труда.

(наименование организации)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

«О проведении административно-общественного контроля над состоянием условий и охраны труда»

В соответствии с нормами статьи 212 Трудового кодекса РФ и в целях совершенствования работы по созданию условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении административно-общественного контроля над состоянием условий и охраны труда (приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда и специалистом по охране труда обеспечить проведение 1-й и 2-й ступеней контроля согласно утвержденному Положению.
3. Директору и председателю профсоюзного комитета, обеспечить проведение 3-й ступени контроля с обсуждением итогов контроля в подразделениях и службах, на заседаниях Комитета (комиссии) по охране труда.
4. Утвердить график проверки структурных подразделений и служб на 2017 - 2018 годы по административно-общественному контролю по охране труда (приложение 2).
5. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ (Ф.И.О.)

Протокол №

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Положение об административно-общественном контроле.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ.

2. Целью административно-общественного контроля являются выявление недостатков в области охраны труда и пожарной безопасности на всех ступенях образовательной деятельности, своевременное их устранение, анализ причин и выработка мер по предупреждению их повторения, а также повышение персональной ответственности руководителей структурных подразделений и служб, непосредственных исполнителей за безопасное выполнение работ.

3. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда направлен на привлечение работников к участию в работе по улучшению условий труда в организации, профилактике несчастных случаев, общей и профессиональной заболеваемости работников.

4. Административно-общественный контроль над состоянием условий и охраны труда проводится на трех уровнях (в три степени).

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль, в системе управления охраной труда, является основной формой контроля администрации и комитетов профсоюза организации за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда и Положением об уполномоченном по охране труда.

Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют руководитель организации, председатель комитета профсоюза.

Первая ступень трехступенчатого контроля

Первую ступень контроля осуществляют заведующие кабинетами физики, химии, биологии, физкультуры, учебными мастерскими, 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;
- состояние проходов, переходов, проездов;
- безопасность учебного оборудования;
- соблюдение работниками правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты.

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

Вторая ступень трехступенчатого контроля

Вторую ступень контроля проводят служба (специалист) охраны труда и уполномоченный по охране труда, один раз в четверть.

На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля:
 - выполнение приказов и распоряжений руководителя организации и решений комитета профсоюза, предложений уполномоченных по охране труда;
 - выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
 - выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
 - исправность и соответствие оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
 - соблюдение работниками правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
 - состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
 - наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
 - своевременность и качество проведения инструктажа работников по охране труда;
 - наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
 - состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

-соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации организации.

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

Третья ступень трехступенчатого контроля

Третья ступень контроля осуществляется руководителем и председателем комитета профсоюза, не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля:

- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;

- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, тоннелей, переходов и галерей;

- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

- обеспеченность работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

- обеспеченность работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

- организацию лечебно-профилактического обслуживания работников;

- состояние кабинета (уголка) охраны труда;

- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работников по безопасности труда;

- подготовленность работников к действиям в аварийных условиях;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния

замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени. На совещаниях у руководителя организации с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в организации.

Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда руководителем организации издается приказ.

Приложение 2

**График
проверки подразделений на 2016 - 2017 годы по
административно-общественному контролю по охране труда**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование подразделений</i>	<i>Состав комиссии</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>	<i>Срок проверки</i>
1	2	3	4	5

Приложение 3

**ЖУРНАЛ
ТРЕХСТУПЕНЧАТОГО КОНТРОЛЯ**

(организация)

<i>N n/n</i>	<i>Ступень контроля (первая, вторая) дата проведения</i>	<i>Выявленные нарушения, замечания, фамилии нарушителей</i>
1	2	3

<i>Мероприятия, ответственные и сроки по устранению выявленных нарушений, замечаний</i>	<i>Должность, Ф.И.О., подпись лица, проводившего контроль</i>	<i>Отметка об устранении нарушения, замечания, должность, Ф.И.О., подпись лица, их устранившего, дата</i>
4	5	6

16. Об организации проведения специальной оценки условий труда.

_____ (наименование организации)

Приказ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

«Об организации проведения специальной оценке условий труда»

В целях реализации ст.212 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 28 декабря 2013года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по проведению специальной оценки условий труда в составе:

Председатель комиссии _____ (ФИО, должность)

Члены комиссии

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

2. Председателю комиссии по проведению специальной оценки условий труда _____ :

- организовать работу по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г;
- разработать и утвердить перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда с указанием аналогичных рабочих мест, в срок до «___» _____ 20__ г.;
- разработать совместно с привлекаемой специализированной организацией график проведения специальной оценки условий труда;
- все заседания комиссии оформлять протоколом, а возражения и несогласия членов комиссии – особым мнением;
- определить сроки и график проведения работ по специальной оценке условий труда;

- после проведения специальной оценки условий труда обобщить материалы и составить отчет о ее проведении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- председателю комиссии организовать 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.

Директор _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

17. Номенклатура дел по охране труда.

1. Положения об организации работы по охране труда:

1.1. Положение о системе управления охраной труда в организации образования

1.2. Положение о комиссии по охране труда

1.3. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации

1.4. Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда

1.5. Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1.6. Положение о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников

1.6. Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда

2. Организационные приказы по охране труда

2.1. Об организации работы по охране труда.

2.2. О назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы.

2.3. О пожарной безопасности.

2.4. О назначении лица, ответственного за эксплуатацию электрохозяйства.

2.5. О назначении лица, ответственного за охрану труда.

2.6. О возложении на работника обязанностей по контролю за соблюдением в организации требований охраны труда.

2.7. О введении в действие «Положения о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников» и назначении ответственных лиц за его исполнение.

2.8. О присвоении группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

2.9. О введении в действие инструкций по охране труда.

- 2.10. О продлении срока действия инструкций по охране труда.
- 2.11. О назначении постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.
- 2.12. Об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 2.13. Об образовании комитета (комиссии) по охране труда.
- 2.14. О проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.
- 2.15. Об организации проведения специальной оценки условий труда.

3. Акты, соглашения и протоколы

- 3.1. Акт проверки готовности школы к новому учебному году
- 3.2. Акт-разрешение на проведение занятий в учебных мастерских
- 3.3. Акт-разрешение на ввод в эксплуатацию оборудования учебных мастерских
- 3.4. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете обслуживающего труда
- 3.5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов).
- 3.6. Акт-разрешение на проведение занятий в спортзалах и на спортплощадках
- 3.6. Акты испытания гимнастических снарядов и оборудования
- 3.6. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда
- 3.7. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда
- 3.8. Акт технического осмотра здания
- 3.9. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов (оформляются один раз в 3 года) и заземления оборудования (оформляются ежегодно).

4. Журналы

- 4.1. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
- 4.2. Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте
- 4.3. Журнал административно-общественного контроля за охраной труда
- 4.4. Журнал учёта инструкций по охране труда
- 4.5. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда
- 4.6. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися
- 4.7. Журнал регистрации несчастных случаев с работниками
- 4.8. Журнал регистрации инструктажей по охране труда с обучающимися
- 4.9. Журналы регистрации инструктажей по охране труда на уроках физики, химии, биологии, информатики, физической культуры, технологии
- 4.10. Журнал вводного инструктажа по пожарной безопасности

4.11. Журнал первичного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности

4.12. Журнал учета и содержания средств защиты

4.13. Журнал учета огнетушителей

5. Должностные обязанности работников по охране труда

6. Инструкции по охране труда

7. Программы инструктажей, обучения по охране труда, проверка знаний требований охраны труда

7.1. Программа вводного инструктажа для работников

7.2. Программа первичного инструктажа на рабочем месте для работников

7.3. Программа по обучению работников первой помощи при несчастных случаях

7.4. Программа инструктажа на группу 1 по электробезопасности

7.5. Программа вводного инструктажа по пожарной безопасности

7.6. Программа первичного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности

7.7. Программа обучения по охране труда для педагогических работников

7.8. Программа обучения по охране труда для учебно-вспомогательного персонала

7.10. Программа обучения по охране труда для рабочих профессий

7.11. Экзаменационные билеты по охране труда

7.12. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда

7.13. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда

Глава 3.

Рекомендации уполномоченному по охране труда профкома по осуществлению общественного контроля над соблюдением законодательства и иных нормативных актов по охране труда в образовательной организации

Настоящие рекомендации предназначены для оказания помощи в организации деятельности уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, исходя из возможностей, предоставляемых законодательством.

Задачи методических рекомендаций:

– раскрыть законодательные возможности профкомов по реализации социально важной функции защиты прав и интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда;

– помочь профсоюзам образовательных организаций системно и постоянно формировать у работодателей, должностных лиц и работников понимание необходимости выполнения требований действующего законодательства по охране труда, умело используя для этого возможности профсоюзного контроля.

При организации общественного контроля над охраной труда в образовательной организации необходимо принимать во внимание, что успешное выполнение уполномоченными поставленных задач и функций возможно при условии оказания им необходимой помощи и поддержки со стороны администрации учреждения и профсоюзной организации.

Право профессиональных союзов на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений закреплено ст. 370 Трудового кодекса РФ. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций, работодателями предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Организация работы уполномоченного лица по охране труда профкома в организации образования.

Назначение уполномоченного лица по охране труда.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда избирается на общем профсоюзном собрании на срок полномочий избранного комитета профсоюза. Уполномоченный по охране труда может быть избран заместителем председателя профкома.

Уполномоченному выдаётся удостоверение установленного образца. В течение 3-х месяцев после избрания уполномоченному необходимо пройти обучение по охране труда по 40-часовой программе. В своей деятельности уполномоченный руководствуется Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации (см. информационный бюллетень «Сборник приказов по охране труда...» размещен на сайте Обкома профсоюза www.obkom42@mail.ru. в рубрике «Охрана труда»).

Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда организации.

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

1) Контроль:

- выполнения руководством организации требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

2) Участие в работе комиссий в качестве представителя от профкома по проведению проверок:

- технического состояния зданий, оборудования, механизмов;
- систем электроснабжения;
- санитарно-технических систем;
- обеспечения работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- расследования несчастных случаев на производстве.

3) Участие в проведении:

- специальной оценки условий труда;
- разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защите интересов пострадавшего от несчастного случая при рассмотрении дел в судах и других инстанциях;
- защите нарушенных трудовых прав членов Профсоюза;
- смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

Уполномоченному предоставлены следующие права:

- контролировать в образовательной организации соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;
- получать информацию от руководства по вопросам условий и охраны труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- выдавать руководителю обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- обращаться в администрацию и профком, государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и Соглашением;
- участвовать в переговорах, проводимых в образовательной организации при заключении коллективного договора и разработке Соглашения по охране труда;
- принимать участие в работе комиссий по приемке образовательной организации к новому учебному году.

Гарантии деятельности уполномоченного:

В соответствии со ст. ст. 25 и 27 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченному по охране труда предоставляются следующие социальные гарантии:

- уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;
- уполномоченный может быть морально и материально поощрен из средств организации за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором.

Статья 25-ФЗ («О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Гарантии работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы.

П.4 Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

п.5 Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяются коллективным договором, соглашением.

Планирование работы уполномоченного лица по охране труда

Важным является плановость в работе уполномоченного лица по охране труда, содержание плана зависит от вида образовательной организации, наличия учебно-производственных объектов, состояния дел по охране труда и многих других факторов. Ниже представлен **примерный план работы уполномоченного лица по охране труда**, который Вы можете использовать как примерную форму для своих организаций.

Утверждено постановлением профсоюзного комитета

(наименование образовательной организации)

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Примерный план работы уполномоченного лица по охране труда

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о проведении мероприятия
1.	Контроль над проведением инструктажей по охране труда и обучением работников безопасным приемам и методам выполнения работ. Проверка ведения документации по охране труда.	сентябрь	Вынесение вопроса на заседание комиссии или ПК
2.	Контроль над обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	март; ноябрь	Вынесение вопроса на заседание ПК
3.	Контроль над выполнением коллективного договора и соглашения по охране труда (плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на текущий год).	декабрь	Вынесение вопроса на заседание ПК
4.	Проверка состояния охраны труда при эксплуатации электрохозяйства и пожарной безопасности. Проверка состояния охраны труда в мастерских.	январь	Вынесение вопроса на заседание комиссии или ПК
5.	Проверка состояния охраны труда в кабинетах химии, физики и информатики.	февраль	Вынесение вопроса на заседание комиссии или ПК
6.	Контроль над прохождением медосмотров работниками.	март - апрель	Вынесение вопроса на заседание комиссии или ПК
7.	Проверка состояния охраны труда на	апрель	

	территории организации.		
8.	Участие в работе комиссии по обучению и проверке знаний в области охраны труда.	По плану работы	
9.	Участие в работе комиссии по приёмке учреждения к новому учебному году.	август	
10.	Проверка наличия Инструкций по охране труда для всех категорий работников.	1 раз в год	
11.	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве.	По плану работы комиссии	Вынесение вопроса на заседание комиссии
12.	Информирование работников о выявленных нарушениях требований норм безопасности при проведении работ, состояния условий труда в организации.	Не реже одного раза в год	
13.	Проведение в коллективе разъяснительной работы по вопросам охраны труда, консультирование работников.	постоянно	
14.	Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда.	По плану образовательной организации	
15.	Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	По мере необходимости	
16.	Оформление Уголка по охране труда.	Обновление материалов по мере необходимости	Совместно с ПК
17.	Участие в проведении административно-общественного контроля (вторая и третья ступени)	Не реже одного раза в квартал	
18.	Контроль над выплатой доплат и компенсаций за работу во вредных условиях труда	1 раз в год	Вынесение вопроса на заседание ПК

Участие в разработке коллективного договора, соглашения по охране труда (плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков) и контроле над их выполнением

Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения определяется сторонами (ст. 42 Трудового кодекса РФ). Коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является основным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (ст. 40 Трудового кодекса РФ). Поэтому уполномоченным рекомендуется не только внимательно знакомиться с проектом коллективного договора и проводить обсуждение его в трудовом коллективе, но и готовить и передавать в профсоюзную организацию и совместный комитет по охране труда свои предложения для включения их или в сам коллективный договор, или в приложения к нему.

В коллективном договоре в обязательном порядке должен присутствовать раздел «Условия и охрана труда», в содержании которого должно быть отражено, что работодатель **обеспечивает за счёт средств бюджета:**

- прохождение обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования работников образовательных организаций в установленном законодательством порядке;
- работников образовательных организаций медицинскими книжками;
- проведение обучения работников санитарному минимуму;
- проведение специальной оценки условий труда;
- планирование средств на мероприятия по охране труда по итогам специальной оценки условий труда;
- обучение, проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов системы образования;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

При разработке ежегодного соглашения по охране труда (плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков) рекомендуется пользоваться приказом МЗСР №181н от 01.03.2012 г «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (см. *информационный бюллетень «Рекомендации по разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»*,

размещен на сайте Обкома профсоюза www.obkom42@mail.ru. в рубрике «Охрана труда»).

В тоже время, чтобы соглашение по охране труда было реальным и приближенным к нуждам учебного процесса, необходимо учитывать предложения исходящие от работников. Поэтому с началом коллективных переговоров по подготовке и заключению **ежегодного** соглашения по охране труда (плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда...) уполномоченные должны собрать у работников организации предложения для включения их в соглашение по охране труда и передать в профсоюзный комитет и комитет по охране труда.

Соглашение – это компромисс между работодателем и работниками, поэтому нельзя включать бескомпромиссные пункты, такие как: проведение инструктажей, ведение документации, устранение недостатков, угрожающих жизни и здоровью работников (вышеперечисленные мероприятия должны проводиться независимо от желания работодателя). Мероприятия, запланированные в соглашении, должны быть реальными, учитывать финансовые возможности организации, и направлены на улучшение условий труда и снижение уровней профессиональных рисков.

В коллективный договор необходимо включать доплаты и компенсации за работу во вредных условиях труда, нормы обеспечения работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. Конкретные размеры повышения оплаты труда и компенсаций работникам, работающим во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда) определяются коллективным договором. В организациях, где не проводилась СОУТ, основанием для включения доплат и компенсаций в коллективный договор являются:

Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой, связанной с вредными условиями труда

- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г. №298/П -22 «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». Письмо Департамента условий труда от 12.08.03 г. №861-7 «О порядке применения «Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

Доплаты за неблагоприятные условия труда

- Приказ Гособразования СССР от 20.08.90 г. № 579 «Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР».

- Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 г. № 579 «Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых установлены доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда».
- Приказ Министерства науки РФ от 07.10.1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе».
- Приложение к приказу № 611 от 07.10.1992 г. «Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета».

** Рекомендуемые формы соглашения по охране труда (плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда...) приведены в информационном бюллетене «Рекомендации по разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» размещенном на сайте Обкома профсоюза www.obkom42@mail.ru. в рубрике «Охрана труда».*

Организация административно-общественного контроля в организации образования

В целях систематического контроля над соблюдением требований законодательства по охране труда организуется 3-ступенчатая система контроля:

1-я ступень – осуществляют на своих рабочих местах работники, которые ежедневно до начала работы проверяют рабочие места на соответствие требованиям охраны труда.

При обнаружении нарушений (производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности) недостатки, которые могут быть устранены, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля.

2-я ступень – осуществляют заместитель руководителя, уполномоченные лица по охране труда, которые 1 раз в квартал проводят контроль 1-й ступени и проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и пр. во всех помещениях, принимают меры к устранению недостатков.

Недостатки, устранение которых требует определенного времени, записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщаются руководителю учреждения.

3-я ступень – осуществляют руководитель и председатель профорганизации учреждения 1 раз в полгода, изучают материалы 2-й ступени, на основании результатов анализа проводят проверку состояния

охраны труда, обсуждение на совместных заседаниях вопросов состояния охраны труда, и в результате издается приказ руководителя организации.

Исходя из опыта применения, трёхступенчатая система административно-общественного контроля является наиболее эффективной. В организации образования в обязательном порядке должно быть принято положение о трёхступенчатом административно-общественном контроле и необходимо вести журнал.

С примерным положением об административно-общественном контроле и формой журнала трехступенчатого контроля можно ознакомиться в информационном бюллетене «Сборник приказов по охране труда...» размещенном на сайте Обкома профсоюза www.obkom42@mail.ru в рубрике «Охрана труда».

Контроль за обучением работников безопасным приемам и методам труда

Уполномоченный проверяет:

- качество проведения обучения работников по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда, проведение всех видов инструктажей по охране труда, использование при этом правил, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации;
- наличие записей в журналах регистрации инструктажей;
- соблюдение работниками правил и инструкций по охране труда.

Обязанности работодателя по организации и проведению обучения и инструктажа работников изложены в статьях 212 и 225 ТК РФ. Основными документами, регламентирующими вопросы обучения безопасности труда, являются:

ГОСТ 12.0.004 — 90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;

Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 1 и Министерства образования Российской Федерации № 29 от 13.01.03 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организаций».

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются:

- вводный инструктаж (не контролируется уполномоченными);
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж;

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала профессиональной деятельности работников.

Инструктаж проводится с работниками:

- вновь принятыми на работу;

- перешедшими из одного структурного подразделения в другое;
- выполняющими новую для них работу.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Возможен инструктаж с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

Повторный инструктаж проводят, как правило, не реже одного раза в шесть месяцев (при работах с повышенной опасностью – не реже одного раза в три месяца) индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

** Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, а так же те, кто проводит инструктажи, могут освободиться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает работодателем. В данный перечень могут быть включены педагогические работники – преподаватели дисциплин, методика преподавания которых не требует выполнения вышеуказанных действий.*

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных правил, инструкций по охране труда;
- при изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора.

Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне учреждения, очистка крыши от снега и т. д.);
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы;
- при проведении массовых мероприятий.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными и вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

При проведении инструктажей должны использоваться инструкции по охране труда по профессиям и (или) видам работ, техническая и эксплуатационная документация. Инструкции должны быть утверждены работодателем и согласованы решением профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

Инструктажи на рабочем месте должны завершаться устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы.

Работники, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и о допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т. п., фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

Вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по безопасности труда, а также вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по пожарной безопасности проводится по разработанной в учреждении программе, утвержденной руководителем и согласованной решением профкома, а по пожарной безопасности согласованной с органами надзорной деятельности.

Руководитель организации обязан обеспечить «обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверку знания требований охраны труда» (ст. 212 ТК РФ). В комиссии учреждения проходят проверку знаний **руководители подразделений, специалисты, педагогические и иные работники** (Приказ Министерства общего и профессионального образования РФ от 22 апреля 1997 г. № 779 «Об обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Министерства образования РФ»).

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организациях приказом работодателя 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. Работники проходят очередную проверку знаний требований охраны труда **не реже одного раза в три года**.

С организацией обучения по охране труда в образовательной организации можно ознакомиться в информационном бюллетене «Рекомендации по организации обучения по охране труда в образовательном учреждении» размещенном на сайте Обкома профсоюза www.obkom42@mail.ru в рубрике «Охрана труда».

**Контроль за обеспечением работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты.**

Уполномоченный проверяет:

- своевременность выдачи и замены специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- соответствие выдаваемых спецодежды и СИЗ требованиям правил и норм;
- организацию в учреждении ухода за спецодеждой и СИЗ;
- ведение личных карточек учета выдачи СИЗ.

Обязанности работодателя за свой счет обеспечить работников спецодеждой и СИЗ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, указаны в ст. 221 Трудового кодекса РФ.

Основными документами, регламентирующими порядок обеспечения работников СИЗ, являются:

- Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приказ МЗСР РФ от 01.06.2009 №290н);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Установленные для каждой профессии нормы выдачи спецодежды и СИЗ указываются в картах специальной оценки условий труда, должностных инструкциях по охране труда, в коллективном договоре или приложениях к нему (*Приложение №1*).

Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ возлагается на работодателя.

В случае необеспечения работника СИЗ, работодатель не вправе требовать от него выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Для уполномоченного достаточно убедиться, что защитная одежда обеспечивает нормальные функции организма, удобна и сохраняет работоспособность человека в течение всего

срока эксплуатации при соблюдении условий ее применения и ухода за ней. Проверяется это в процессе труда опросом работников.

Диэлектрические средства защиты и другие СИЗ – должны периодически подвергаться испытаниям и проверкам исправности. После проведения испытания на них ставится отметка (клеймо, штамп), на которой указывается срок следующего испытания. По этому штампу легко проверить возможность использования данных СИЗ в работе.

Следует обращать внимание на недопустимость использования грязной, рваной специальной одежды. Работодатель обязан организовать надлежащий уход за спецодеждой, своевременно проводить химчистку, стирку, ремонт специальной одежды, а также ремонт специальной обуви и других СИЗ.

В обязанности уполномоченного входит не только требовать от работников использования спецодежды и СИЗ, но и разъяснять им, что выдаваемая специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты предназначены для защиты от вредных и опасных производственных факторов, и пренебрежение ими может привести к травме или к профессиональному заболеванию.

Контроль за санитарно-гигиеническим обслуживанием работников

Уполномоченный проверяет:

- работу систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха;
- соблюдение норм климатических условий в помещениях;
- обеспеченность работников помещениями и устройствами санитарно-бытового назначения;
- обеспечение работников смывающими и обезжиривающими средствами;
- ведение личных карточек учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

Обязанности работодателя по обеспечению санитарно-гигиенического обслуживания работников изложены в ст. 212 и 223 ТК РФ.

Контроль проведения специальной оценки условий труда

Права и обязанности работодателя в связи с проведением специальной оценки условий труда изложены в ст. 212 Трудового кодекса РФ и ст. 4 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Работодатель обязан:

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда;
- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом проведения специальной оценки условий труда.

Права и обязанности работника в связи с проведением специальной оценки условий труда изложены в ст.5 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Работник вправе:

1) присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

2) обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда, **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;

3) обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 26 настоящего Федерального закона.

Работник обязан ознакомиться с результатами, проведенной на его рабочем месте, специальной оценки условий труда.

Организация, проводящая специальную оценку условий труда, обязана по требованию представителя выборного органа первичной профсоюзной организации предоставлять обоснования результатов проведения специальной оценки условий труда, а также давать работникам разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах. В соответствии с ФЗ «О специальной оценке условий труда» представитель выборного органа первичной профсоюзной организации входит в состав комиссии по её проведению. От качественного проведения специальной оценки условий труда зависит, будут ли учтены все вредные факторы на рабочих местах работников, назначены мероприятия по улучшению условий труда и, исходя из класса условий труда, назначены доплаты и компенсации за вредные условия труда, конкретный размер которых определяется коллективным договором.

Контроль проведения медицинских осмотров

Уполномоченный проверяет наличие:

- приказа руководителя об организации прохождения обязательных медицинских осмотров;

- выдачи направлений на предварительный (периодический) медицинский осмотр;

- списка контингентов работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- поимённого списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров работников;

- медицинского заключения по результатам медицинского осмотра.

Прохождение работниками организаций обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также прохождения работниками санитарных минимумов должно осуществляться за счёт средств работодателя.

Основание:

Пункт 9.ч.1 ст.48 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (педагогические работники проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя).

Пункт 18 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04. 2011 года № 302н (работники, выполняющие работы в образовательных организациях всех типов и видов обязаны проходить ежегодные обязательные медосмотры).

Пункт 7.1.9 Отраслевого соглашения между департаментом образования, науки и молодёжной политики Воронежской области и Воронежским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2014 – 2016 годы.

Из выше изложенного следует, что обязательные медицинские осмотры обязаны проходить все без исключения работники образовательных учреждений.

Обязанность работодателя в проведении медосмотров работников и несении затрат на их проведение установлена Трудовым Кодексом РФ, Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 года № 302н.

Согласно требованию ст. 212 Трудового Кодекса РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. В соответствии со ст. 213 Трудового кодекса медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

Работники образовательных организаций проходят медицинские осмотры бесплатно на основании заключённых договоров с медицинской организацией.

Контроль за обеспечением средствами оказания первой помощи

В соответствии со ст. 223 Трудового кодекса Российской Федерации санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются

санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

Работодатель обязан обеспечить работников санитарными постами с аптечками для оказания первой помощи.

Уполномоченным следует проверять наличие и укомплектованность аптек в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. N 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам».

Обучение работников оказанию первой помощи следует проводить для выполнения ими своих обязанностей при несчастных случаях на производстве и микротравмах. От своевременной и правильно оказанной первой помощи зависит жизнь пострадавшего, поэтому необходимо проверять качество обучения. Обучение должно включать теоретическую и практическую часть.

Участие и контроль за своевременным и правильным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве

Расследовать обстоятельства и причины всех случаев травматизма необходимо по двум основным причинам:

1) Профилактика производственного травматизма (*выявление причин травматизма позволяет наметить мероприятия и принять меры по недопущению в дальнейшем подобных несчастных случаев*).

2) Социальная защита работника, пострадавшего на производстве (*любой несчастный случай и даже микротравма при определенных условиях может в дальнейшем привести к стойкой утрате трудоспособности; если несчастный случай или микротравма были скрыты и не были зафиксированы, работник, потерявший трудоспособность, не сможет доказать, что случай произошел на производстве, и претендовать на какие-либо выплаты*).

Все работники должны знать последовательность действий при несчастном случае, травме. Сначала следует оказать пострадавшему первую помощь, затем принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц, сохранить обстановку на месте происшествия.

Далее должно быть организовано расследование обстоятельств и причин происшествия в соответствии со ст. 228 ТК РФ.

В расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний обязательно принимает участие представитель профсоюзной организации (ст. 229 ТК РФ).

Качественное расследование должно быть направлено на выявление всех возможных причин травм, что позволяет в дальнейшем предупредить подобные случаи, а также избежать обвинения во всем одного пострадавшего и возложения на него части вины за происшедший несчастный случай.

Перед уполномоченными в случае какого-либо происшествия на производстве, приведшего к повреждению здоровья работника, стоят следующие задачи:

- добиваться, чтобы все происшествия, приведшие к несчастным случаям, были зафиксированы и расследованы;
- вести разъяснительную работу с работниками учреждения о недопустимости сокрытия несчастных случаев;
- контролировать правильность и своевременность ведения расследования несчастных случаев;
- участвовать в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве, выявляя истинные причины происшествия и не допуская огульного обвинения самого пострадавшего;
- подбирать и готовить для профсоюзного комитета материалы, позволяющие оценить степень вины пострадавшего;
- контролировать выполнение мероприятий по предупреждению подобных несчастных случаев.

Обязанности работодателя по расследованию несчастных случаев изложены в ст. 228 ТК РФ.

Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве записан в ст. 227 — 231 ТК РФ и в «Положении об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденном постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.10.02 № 73.

Действия уполномоченного если в ходе расследования несчастного случая на производстве установлена грубая неосторожность пострадавшего.

На основании ст. 14 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125 ФЗ «Учет вины застрахованного при определении размера ежемесячных страховых выплат» при определении степени вины застрахованного рассматривается заключение профсоюзного комитета или иного уполномоченного застрахованным представительного органа.

Указанное требование Закона налагает особую ответственность на решение профсоюзного комитета при рассмотрении материалов расследования и определении степени вины застрахованного. «Если при

расследовании несчастного случая, происшедшего с застрахованным, комиссией установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения профсоюзного комитета комиссия определяет степень вины застрахованного в процентах».

Из указанного следует, что профсоюзный комитет дает свое заключение только в случае установления комиссией по расследованию несчастного (страхового) случая грубой неосторожности застрахованного и при условии, что она содействовала возникновению или увеличению вреда, то есть должна быть причинная связь между возникновением или увеличением последствий несчастного случая, грубой неосторожностью застрахованного и причинением вреда его здоровью.

Это обязательные условия для заседания профкома и принятия им заключения о степени вины пострадавшего.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением профсоюзного комитета № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ **профсоюзного комитета**

(наименование организации)

о степени вины застрахованного по страховому случаю,
происшедшему

«__» _____ 20__ г. в ____ час ____ мин.
с

(фамилия, имя, отчество, профессия, должность)

(наименование и адрес организации, код отрасли по ОКОНХ)

На основании рассмотрения материалов расследования страхового случая, проведенного комиссией с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года, дополнительных объяснений застрахованного и очевидцев, медицинского заключения о характере повреждения здоровья застрахованного, нормативных документов по охране труда, заключений экспертных комиссий, органов контроля и надзора, иных документов по данному страховому случаю профсоюзный комитет считает, что:

(излагаются обоснования решения профсоюзного комитета)

На основании изложенного профсоюзный комитет считает:

1. Степень вины застрахованного работника (в случае подтверждения грубой неосторожности застрахованного, которая содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью) не

может превышать _____% (процентов). (_____(цифрами) _____
(прописью)

Примечание. Размер ежемесячных страховых выплат уменьшается соответственно степени вины застрахованного, но не более чем на 25%. (ст. 14 ФЗ РФ №' 125-ФЗ от 24 июля 1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

Уполномоченный, как член комиссии, должен помнить, что обычное нарушение правил безопасности или неосторожность пострадавшего не являются поводом применять против него норму определения вины. В законодательстве нет определения, что такое «грубая неосторожность», как правило, в литературе приводятся одни и те же примеры «грубой неосторожности», а именно: управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения или переход проезжей части на красный свет.

При определении степени вины пострадавшего комиссия обязана учитывать заключение профсоюзного комитета (ст. 229 ТК РФ).

Основные разделы проверки уполномоченного лица по охране труда состояния условий труда, пожарной безопасности, электробезопасности, локальных документов по охране труда и соответствия их нормативным требованиям

Для возможности осуществления проверок по охране труда ниже приведены основные параметры контроля над обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательной организации:

- по содержанию территории, проходов, проездов, рабочих мест;
- по обеспечению безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
- по обеспечению пожарной безопасности;
- по обеспечению электробезопасности;
- по состоянию охраны труда в учебных мастерских, в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, в спортивном зале, на пищеблоке;
- по состоянию охраны труда в помещениях дошкольных образовательных организаций, в том числе прачечной и гладильной;
- по состоянию охраны труда в котельной.

1. Состояние охраны труда на территории образовательной организации.

1.1. Состояние ограждения земельного участка образовательной организации.

Земельный участок должен иметь ограждение высотой не менее 1,5 м для школ и учреждений СПО и не менее 1,6 м для дошкольных образовательных учреждений и вдоль него зеленые насаждения.

1.2. Наличие освещения территории образовательной организации.

На территории должны быть освещены пешеходные дорожки, входные двери, игровые и спортивные площадки с подводкой электропитания к столбам подземным кабелем. Дверцы коммутационных люков на бетонных столбах должны быть постоянно закрыты.

1.3. Озеленение территории образовательной организации.

Площадь озеленения земельного участка должна быть не менее 50% территории участка. На территории не должно быть деревьев сухостоя, деревьев и кустарников с ядовитыми плодами, а также колючих кустарников. Деревья должны быть посажены не ближе 15 м, и кустарники не ближе 5 м от здания.

1.4. Содержание территории образовательной организации.

Подходы к зданию не менее чем за 100 м, въезды и входы на участок, проезды и дорожки должны иметь твердое покрытие. В летнее время весь участок за 1-2 часа до прихода детей должен ежедневно убираться, трава, цветы, кустарники, игровые площадки и дорожки поливаться водой. В зимнее время игровые площадки, дорожки, ступени лестниц должны ежедневно очищаться от снега и льда, а также посыпаться песком. Мусор должен систематически вывозиться с территории учреждения, сжигать его на территории запрещается.

Ежегодно, в весенний период, на игровых площадках проводится полная смена песка. Вновь завозимый песок должен соответствовать гигиеническим нормативам по микробиологическим, санитарно-химическим, радиологическим показателям. Песочницы в отсутствие детей необходимо закрывать во избежание загрязнения песка (крышками, полимерными пленками или другими защитными приспособлениями). При обнаружении возбудителей паразитарных болезней проводят внеочередную смену песка.

Хозяйственная площадка должна быть изолирована от остальных зон, располагаться вблизи пищеблока, иметь твердое покрытие и отдельный въезд с улицы. Мусоросборники должны закрываться крышками и размещаться под навесом не ближе 25 м от здания. Все колодцы на территории должны быть закрыты крышками, а ямы иметь ограждение.

1.5. Состояние оборудования игровых и спортивных площадок.

Оборудование игровых и спортивных площадок должно быть исправно, надежно установлено и прочно закреплено.

1.6. Отсутствие в зимнее время на карнизах крыш и водостока сосулек, нависающего льда и снега.

2. Состояние пожарной безопасности.

2.1. Наличие приказа руководителя о пожарной безопасности.

Приказ издается ежегодно, в нем определяются: места и допустимое количество хранения легковоспламеняющихся жидкостей; порядок уборки помещений, горючих отходов и пыли; порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня; порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ; порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы; действия при

обнаружении пожара; порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа, а также назначены ответственные за их проведение; ответственные за пожарную безопасность зданий и отдельных помещений.

2.2. Наличие инструкции по пожарной безопасности.

В инструкции отражается: порядок содержания территории, зданий и помещений, в том числе эвакуационных путей; мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, массовых мероприятий, эксплуатации оборудования, производстве пожароопасных работ; порядок и нормы хранения пожароопасных веществ и материалов; порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов; порядок действий при пожаре и обеспечения безопасной и быстрой эвакуации людей, по которой не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки по эвакуации людей из здания при пожаре.

2.3. Наличие планов эвакуации.

План эвакуации оформляется на каждый этаж здания, утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за пожарную безопасность. Должен содержать текстовую часть и схему этажа, на которой наносятся пути и направления эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения и связи. План вывешивается на видном месте.

2.4. Наличие противопожарного уголка.

В уголке должны быть вывешены плакаты по мерам пожарной безопасности, инструкция по пожарной безопасности, список добровольной пожарной дружины с их обязанностями при пожаре.

2.5. Наличие и укомплектованность внутренних пожарных кранов. Внутренние пожарные краны должны быть укомплектованы рукавами с присоединенными к ним стволами и помещены в настенные шкафы. В местах соединения пожарного рукава с краном и со стволом должны быть резиновые уплотнительные прокладки.

2.6. Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов.

Внутренние пожарные краны не реже двух раз в год весной и осенью должны подвергаться техническому обслуживанию и проверяться на работоспособность путем пуска воды, для чего выбирают два наиболее удаленных выше всех расположенных пожарных крана, раскатывают пожарные рукава и полностью открывают вентили. Длина компактной струи должна быть не менее 17 м. После этого пожарные рукава просушивают и перекатывают на новую складку. Остальные пожарные рукава должны перекатываться на новую складку также не реже двух раз в год. О результатах технического обслуживания и проверки работоспособности системы пожаротушения составляется акт.

2.7. Наличие указателей пожарных гидрантов.

У пожарных гидрантов и на стене здания должны быть установлены соответствующие указатели, на которых четко наносятся цифры, указывающие расстояние до водопроводного колодца. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии, проверяться не реже двух раз в год на водоотдачу с составлением акта, а в зимнее время должны быть утеплены и очищены от снега и льда.

2.8. Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки.

Здания и помещения образовательного учреждения должны быть обеспечены огнетушителями в соответствии с нормами. Углекислотные огнетушители должны проверяться не реже одного раза в 2 года путем взвешивания (допустимая утечка углекислого газа не должна превышать 80 гр. в течение года). Баллон углекислотного огнетушителя должен подвергаться гидравлическим испытаниям один раз в 5 лет. Порошковые огнетушители должны проходить освидетельствование на зарядных станциях один раз в 2 года. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также должны быть таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и росписью ответственного лица. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета.

2.9. Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.

Автоматическая пожарная сигнализация должна постоянно находиться во включенном состоянии и ежегодно проверяться на работоспособность с составлением акта.

2.10. Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны загромождаться каким-либо оборудованием и предметами. Все эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открывающимися запорами. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.

2.11. Состояние чердачных помещений.

Двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных помещений должны быть надписи, определяющие место хранения ключей. Слуховые окна чердачных помещений должны быть остеклены и находиться в закрытом состоянии. В чердачных помещениях не должна производиться сушка белья и устраиваться склады. Обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом должна производиться не реже одного раза в 3 года с составлением акта. Проверка состояния огнезащитной обработки должна проводиться один раз в 6 месяцев с составлением акта.

2.12. Хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей.

Краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости должны храниться в отдельных зданиях, складах.

2.13. Содержание территории образовательного учреждения. *Территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться.*

3. Состояние электробезопасности.

3.1. Наличие приказа руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство.

3.2. Организация обучения и проверки знаний по электробезопасности.

Обучение ответственного за электрохозяйство образовательного учреждения должно проводиться в учебном центре с присвоением IV группы электробезопасности. Лица неэлектротехнического персонала, выполняющие работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, проходят инструктаж и проверку знаний с присвоением I группы по электробезопасности один раз в год с записью в журнале проверки знаний установленной формы.

3.3. Наличие перечня видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.

Перечень утверждается руководителем образовательной организации.

3.4. Наличие протоколов замеров сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.

Проверка сопротивления изоляции осветительной электросети в сухих помещениях с неэлектропроводными полами должна проводиться не реже одного раза в 3 года. В остальных помещениях сопротивление изоляции электросети и заземление оборудования должно проводиться ежегодно с составлением протоколов. Недостатки, обнаруженные при проверке сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования, устраняются электротехническим персоналом с составлением акта или протокола.

3.5. Состояние электрощитовых комнат. *Входная дверь в электрощитовую комнату должна быть металлической и постоянно закрыта на замок. На наружной стороне входной двери должно быть написано назначение помещения, должно иметься место хранения ключей и быть нанесен предупреждающий знак "Осторожно! Электрическое напряжение". В помещении электрощитовой не должно находиться посторонних предметов, плафоны на светильниках должны быть герметичные, на полу около электрощитов должны быть диэлектрические резиновые коврики. Электрощитовая комната должна быть оснащена*

углекислотным или порошковым огнетушителем и одной парой диэлектрических перчаток.

3.6. Состояние электрических щитов.

Все электрические щиты должны постоянно быть закрыты на замки. На наружной стороне двери электрощитов должно быть нанесено: порядковый номер щита, подаваемое на щит напряжение и предупреждающий знак “Осторожно! Электрическое напряжение”, а на внутренней стороне двери электрощитов должна быть однолинейная схема электроснабжения потребителей. Внутри электрощитов не должно быть мусора, скопления пыли и паутины, некалиброванных плавких вставок.

3.7. Состояние электросети.

Светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру. Коммутационные коробки должны быть закрыты крышками. Корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь сколов и трещин, а также оголенных контактов и проводов. Все розетки и отключающие устройства должны быть промаркированы по номинальному напряжению.

3.8. Убедиться в отсутствии нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, воздушных линий электропередачи и наружных электропроводок, проложенных по территории образовательного учреждения, над горючими кровлями, навесами и открытыми складами горючих материалов.

4. Состояние охраны труда в учебных мастерских.

4.1. Наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

Инструкциями по охране труда должны быть обеспечены все рабочие места. Инструкции утверждаются руководителем образовательного учреждения и согласованы решением профсоюзного комитета и пересматриваются не реже одного раза в 5 лет.

4.2. Наличие журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда.

Журнал оформляется при работе учащихся в технических кружках.

4.3. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи.

Аптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медицинскими и перевязочными материалами, которые заносятся в опись, находящуюся в аптечке. Рядом с ней должен быть написан адрес и номер телефона ближайшего медицинского учреждения, а также должна быть инструкция по оказанию первой помощи при травмах.

4.4. Размещение оборудования в учебных мастерских.

Станочное оборудование должно устанавливаться у окон учебной мастерской на расстоянии 40-50 см от стены. Нагревательные приборы и трубы отопления должны быть закрыты диэлектрическим ограждением. Расстояние между слесарными верстаками должно быть не менее 80 см, а между рядами — не менее 100 см. От станков верстаки должны отделять

расстояние не менее 90 см. Тиски на верстаках должны быть установлены на расстоянии не менее 100 см между их осями. Крайние тиски должны отстоять от стены не менее чем на 70 см. Расстояние между столярными верстаками должно быть не менее 65 см, а между рядами — не менее 70 см. Циркулярная пила и фуговальный станок должны устанавливаться во вспомогательном помещении так, чтобы вокруг них оставалось достаточно свободного места, не менее чем по 2,0 м для передвижения обрабатываемого материала. При установке циркулярной пилы и фуговального станка в помещении учебной мастерской они должны быть оборудованы закрывающимся на замок кожухом.

4.5. Наличие защитных сеток для рубки металла.

При рубке металла слесарные верстаки должны быть оборудованы защитными сетками, высота которых должна быть не менее 1,0 м от поверхности верстака с ячейками не более 3 мм.

4.6. Наличие и исправность общего отключающего устройства электроснабжения мастерской с рабочего места учителя (мастера).

4.7. Наличие и исправность вентиляционных устройств.

Учебная мастерская должна быть оборудована приточно-вытяжной вентиляцией. Кроме общей приточно-вытяжной вентиляции рабочие места с выделением пыли должны быть оборудованы местными отсосами. Независимо от наличия вентиляционных установок в оконных проемах должны быть открывающиеся фрамуги для проветривания.

4.8. Состояние станков.

Кабель подключения станков должен быть проложен в трубе или гибком металлическом рукаве. Каждый станок должен быть заземлен медным или алюминиевым проводником сечением не менее 4 кв. мм к общему заземляющему контуру здания. Последовательное заземление станков запрещается. Движущиеся и вращающиеся детали станков, приводные ремни должны иметь ограждение. Токарные и фрезерные станки должны быть оборудованы щитками-экранами из оргстекла для защиты глаз от ранения и засорения стружкой. Защитные экраны заточных станков должны быть оборудованы выключателями. Места, подлежащие ограждению, должны быть окрашены в красный цвет, резко выделяющийся при снятом ограждении, а ограждающие устройства должны иметь желтую полосу. Движущиеся части станков также должны быть окрашены в желтый цвет. Токарные станки должны быть укомплектованы крючками и щетками-сметками для удаления стружки. На полу около станков должны быть деревянные решетки с диэлектрическими резиновыми ковриками.

4.9. Состояние инструмента.

Губки тисков должны быть целые и иметь несработанную насечку. Молотки и кувалды должны иметь выпуклую, гладкую, не сбитую, без заусениц, выбоин и трещин поверхность бойка. Ручки молотков и кувалд должны быть из твердых и вязких пород древесины (клен, дуб, береза),

иметь овальное сечение, быть гладкими, без трещин, заусениц и сучков. Ручки молотков и кувалд должны быть расклинены металлическими или деревянными клиньями. На хвостовики напильников, стамесок, долот должны быть прочно насажены ручки, стянутые металлическими кольцами. Ножовки и пилы должны быть правильно разведены и хорошо заточены. Рубанки, фуганки, шерхебели должны иметь гладкую, ровно защищенную колодку, задний конец которой в верхней части должен быть закруглен. Резцы строгального инструмента должны быть правильно заточены и не должны иметь выбоин, вмятин, трещин, заусениц. Сверла должны быть правильно и хорошо заточены.

4.10. Наличие металлического ящика с крышкой для промасленной ветоши.

4.11. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения.

В учебной мастерской должны быть порошковый и углекислотный огнетушители, а также ящик с песком, окрашенный в красный цвет и укомплектованный совком.

4.12. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты.

Учащимся, учителям (мастерам) трудового и профессионального обучения выдаются бесплатно халат хлопчатобумажный, берет, рукавицы комбинированные и защитные очки.

4.13. Наличие акта-разрешения на проведение занятий и акта разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских.

5. Состояние охраны труда в учебных мастерских (кабинетах) обслуживающих видов труда.

5.1 Наличие инструкций по охране труда.

В учебной мастерской (кабинете) должны быть инструкции по охране труда при работе с тканью, при кулинарных работах, при работе с электронагревательными приборами, которые не реже одного раза в 5 лет пересматриваются и утверждаются руководителем образовательного учреждения и согласованы решением профсоюзного комитета.

5.2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в учебной мастерской (кабинете) обслуживающего труда.

5.3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда.

Журнал оформляется при проведении с учащимися кружковой работы.

5.4. Наличие и укомплектованность аптечки.

5.5. Наличие и состояние инструмента индивидуального пользования.

Инструмент индивидуального пользования выдается учащимся в укладках, в которых должна быть опись. Не допускается использование ржавых иголок и булавок. Ножницы должны быть исправны и хорошо заточены. Для защиты пальцев рук от уколов в укладках должны быть наперстки.

5.6. Состояние электроприборов.

Корпуса электрических плит и электрических швейных машин должны быть заземлены медным или алюминиевым проводником сечением не менее 4 кв. мм к общему заземляющему контуру здания. Последовательное заземление запрещается. Электроутюги должны иметь электрические шнуры без нарушения изоляции с вилками, не имеющими трещин и сколов. Под электронагревательными приборами должны быть термостойкие подставки.

5.7. Наличие и состояние диэлектрических резиновых ковриков.

Диэлектрические резиновые коврики должны быть на полу около электроплит, электрических швейных машин и около места для глаженья электроутюгом. Коврики должны быть целыми без разрывов и проколов.

5.8. Наличие и исправность местной вытяжной вентиляции над электрическими или газовыми плитами.

5.9. Наличие и состояние кухонной и столовой посуды, инструмента и инвентаря.

Столы для разделки мясной, рыбной продукции и овощей должны иметь гигиеническое покрытие. Кухонная посуда для приготовления пищи должна быть эмалированной, не имеющей сколов эмали. Не рекомендуется использовать посуду из алюминия и его сплава, запрещается использовать пластмассовую посуду. Столовая и чайная посуда должна быть без трещин и сколов. Разделочные ножи должны быть исправны, хорошо заточены, иметь удобные и прочно насаженные рукоятки. Для работы с мясорубкой должны быть деревянные толкатели. Кухонная посуда, разделочные доски и ножи должны быть промаркированы.

5.10. Наличие и исправность первичных средств пожаротушения.

Мастерская (кабинет) комплектуется одним огнетушителем.

5.11. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты.

Для учащихся и учителя (мастера) трудового и профессионального обучения выдаются халат хлопчатобумажный и косынка.

6. Состояние охраны труда в кабинете химии.

6.1. Наличие инструкций по охране труда.

В кабинете должны быть инструкции по охране труда при работе в кабинете химии, при проведении демонстрационных опытов, при проведении лабораторных опытов и практических занятий.

6.2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете химии.

6.3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа по охране труда.

Журнал оформляется при проведении с учащимися кружковой работы или факультативных занятий.

6.4. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи.

6.5. Укомплектованность и расстановка мебели в кабинете.

Столы должны иметь покрытие, устойчивое к слабым растворам кислот и щелочей, и надежно прикрепляться к полу. Расстояние между передним рядом лабораторных столов и демонстрационным столом должно быть не менее 80 см.

6.6. Организация хранения химреактивов.

Реактивы 7-й группы хранятся отдельно в сейфе, ключи от которого должны быть у руководителя образовательного учреждения и заведующего кабинетом. На внутренней стороне дверцы сейфа должна быть утвержденная приказом руководителя образовательного учреждения опись химреактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс и объемов. Реактивы 2-й и 5-й групп хранятся в лаборантской в шкафу под замком. Реактивы 6-й группы хранятся в лаборантской в шкафу под замком отдельно от реактивов 4-й и 5-й групп. Реактивы 8-й группы разрешается размещать рядом с реактивами 2-й, 5-й и 6-й групп. Во всех шкафах должна быть опись реактивов. На таре с реактивами должны быть этикетки с названием реактивов и их химической формулой. При наличии у реактива огнеопасных, ядовитых и взрывоопасных свойств на таре должна быть дополнительная (ниже основной) этикетка с надписью: “Огнеопасно” (красная), “Яд” (желтая), “Взрывоопасно” (голубая), “Бережь от воды” (зеленая). На этикетках реактивов проставляется арабской цифрой номер группы хранения вещества.

6.7. Организация хранения легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

Сосуды с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями (реактивы 4-й группы) должны размещаться в переносном металлическом ящике с верхним расположением крышки, в которой должно быть 6 отверстий диаметром 10 мм. Ящик должен иметь сбоку металлические ручки, окрашивается светлой краской и на крышке наносится знак безопасности “Огнеопасно”. На дно ящика насыпается песок слоем не менее 5 см или укладывается листовая асбест слоем 1 см.

6.8. Наличие и исправность вытяжного шкафа.

Шкаф должен быть оборудован эффективной вытяжной вентиляцией и внутри облицован легко моющимся химически стойким покрытием. Рабочая поверхность шкафа должна иметь бортик для предотвращения растекания случайно разлитого раствора кислоты или щелочи.

6.9. Оборудование одного из водопроводных кранов съемным шлангом с насадкой для смыва с кожи едких химических веществ, другого крана – резиновой трубкой с насадкой для промывания глаз.

6.10. Наличие закрывающегося стеклянного сосуда вместимостью не менее 3 л для сбора отработанных растворов.

6.11. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения.

В кабинете должно быть два огнетушителя, закрывающийся крышкой ящик с песком вместимостью 50 куб. дм, укомплектованный

совком вместимостью не менее 2 кг песка, две накладки из огнезащитной ткани размером 1,2x1,8 м и 0,5x0,5 м.

6.12. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты. Учитель (преподаватель) и лаборант должны быть обеспечены халатом хлопчатобумажным, фартуком из химически стойкого материала, полностью закрытыми защитными очками и резиновыми перчатками.

7. Состояние охраны труда в кабинете физики.

7.1. Наличие инструкций по охране труда.

В кабинете должны быть инструкции по охране труда при работе в кабинете физики, при проведении демонстрационных опытов, при проведении лабораторных работ и лабораторного практикума.

7.2. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа по охране труда.

Журнал оформляется при проведении с учащимися кружковой работы или факультативных занятий.

7.3. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи.

7.4. Оборудование радиаторов и трубопроводов отопительной системы диэлектрическим (деревянным) ограждением.

7.5. Величина напряжения, подаваемого на рабочие столы учащихся. Подаваемое напряжение должно быть не более 42 В переменного и не более 110 В постоянного тока.

7.6. Состояние щитов электроснабжения.

Корпуса электрощитов должны быть заземлены медным или алюминиевым проводником сечением не менее 4 кв. мм.

7.7. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения.

В кабинете должен быть углекислотный или порошковый огнетушители, ящик с песком, укомплектованный совком, плотная мешковина, пропитанная огнезащитным составом.

7.8. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты.

В кабинете должно быть: диэлектрические перчатки, которые испытываются один раз в 6 месяцев; инструмент с изолированными ручками, который испытывается один раз в год; указатель напряжения, который испытывается один раз в год; диэлектрический резиновый коврик, который ежегодно подвергается внешнему осмотру.

7.9. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете физики.

8. Состояние охраны труда в кабинете биологии.

8.1. Наличие инструкций по охране труда.

В кабинете должны быть инструкции по охране труда при работе в кабинете биологии, при проведении демонстрационных опытов, при проведении лабораторных и практических работ, при работе на учебно-опытном участке, при проведении экскурсий по биологии.

8.2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете биологии.

8.3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда.

Журнал оформляется при проведении с учащимися кружковой работы или факультативных занятий.

8.4. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи пострадавшим.

8.5. Отсутствие в кабинете растений, содержащих ядовитые вещества (олеандр, молочай и пр.), а также колючих растений.

8.6. Организация хранения стеклянной посуды, колющего и режущего инструмента.

Стеклянная посуда, колющие и режущие инструменты должны храниться в запертых на замки с глухими дверными створками без стекол шкафах.

8.7. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения.

В кабинете должен быть огнетушитель, ящик с песком, укомплектованный совком.

9. Состояние охраны труда в кабинете информатики.

9.1. Наличие инструкции по охране труда.

9.2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете информатики.

9.3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда.

Журнал оформляется при проведении с учащимися кружковой работы или факультативных занятий.

9.4. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи.

9.5. Наличие эффективной приточно-вытяжной вентиляции кабинета или кондиционеров воздуха.

9.7. Расположение и состояние видеомониторов.

Мониторы на рабочих местах должны располагаться так, чтобы солнечные лучи и блики от окон не попадали в поле зрения учащихся и на экраны видеомониторов, а также на экранах не должны отражаться светильники. Рабочие места с видеомониторами по отношению к окнам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева. Расстояние в направлении тыла между видеомониторами должно быть не менее 2,0 м, а между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м. Площадь на одно рабочее место должна быть не менее 6,0 кв.м, а объем не менее 24 куб.м. Изображение на экранах видеомониторов должно быть ясным, предельно четким в пределах оптимального диапазона.

9.8. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения. (В кабинете должно быть два углекислотных огнетушителя).

10. Состояние охраны труда в спортивном зале.

10.1. Наличие инструкций по охране труда.

В спортивном зале должны быть инструкции по охране труда при занятиях гимнастикой, при занятиях легкой атлетикой, при проведении занятий по лыжам, при проведении занятия по спортивным и подвижным играм, при проведении соревнований.

10.2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в спортивном зале.

10.3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда.

Журнал оформляется при занятиях учащихся в спортивных секциях и кружках.

10.4. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи.

10.5. Акты испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств. *Испытание спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств и запись их результатов в специальном журнале производится перед началом нового учебного года.*

10.6. Наличие защитного ограждения окон и светильников от ударов мячом.

10.7. Наличие ограждения нагревательных приборов и трубопроводов отопительной системы сеткой или деревянными щитами, а также ограждения выступающих частей конструкций по периметру зала панелями на высоту не менее 1,8 м.

10.8. Наличие плана эвакуации из спортивного зала в случае возникновения пожара, двух огнетушителей и оборудование запасного выхода из зала легко открываемым запором.

10.9. Состояние спортивных снарядов и оборудования.

В узлах и сочленениях спортивных снарядов не должно быть люфтов, качаний, прогибов. Жерди брусьев не должны иметь трещин и сколов. Гриф перекладины должен быть зачищен и не иметь ржавчины. Обшивка коня, козла и гимнастических матов не должна быть порвана. Наполнительный материал матов должен быть равномерно распределен по всей поверхности.

10.10. Состояние полов в спортивном зале.

Пол спортивного зала должен быть упругим, без щелей и застрогов, иметь ровную, горизонтальную и нескользкую поверхность, окрашенную эмульсионной или силикатной краской.

10.11. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Влажная уборка спортивного зала должна проводиться не менее двух раз в день. Спортивный зал перед началом занятий, после каждого урока и в конце рабочего дня должен тщательно проветриваться.

11. Состояние охраны труда в пищеблоке.

11.1. Наличие инструкций по охране труда на всех рабочих местах.

11.2. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа работников по охране труда на рабочем месте.

11.3. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи пострадавшим.

11.4. Наличие и исправность стандартных светильников.

Светильники должны быть герметичные, иметь закрытые плафоны или колпаки.

11.5. Наличие и исправность приточно-вытяжной вентиляции.

11.6. Наличие заземления электроприборов, моечных ванн и исправность отключающих устройств.

11.7. Наличие диэлектрических резиновых ковриков на полу около электроприборов и электрооборудования.

11.8. Наличие маркировки номинального напряжения на всех электрических розетках и отключающих устройствах.

11.9. Наличие маркировки разделочных досок и ножей.

Разделочные доски и ножи должны быть промаркированы: СМ — сырое мясо, ВМ — вареное мясо, СР — сырая рыба, ВР — вареная рыба, СО — сырые овощи, ВО — вареные овощи, Х — хлеб.

11.10. Наличие маркировки кухонной посуды.

11.11. Наличие и состояние столовой и чайной посуды.

Столовая посуда должна быть фарфоровой, эмалированной или из нержавеющей стали. Не рекомендуется применение алюминиевой посуды и запрещается пластмассовая посуда. Чайная посуда не должна иметь трещин и сколов.

11.12. Наличие толкателей для работы с мясорубками.

11.13. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Перед входом в столовую (буфет) должны быть умывальники из расчета один кран на 20 посадочных мест. Столы в обеденном зале должны иметь гигиеническое покрытие, легко моющееся, устойчивое к высокой температуре и дезинфицирующим средствам. Столы ежедневно моются горячей водой с содой и мылом, а после каждой посадки учащихся протираются влажными чистыми тряпками. Для мытья столовой посуды должны быть трехгнездные моечные ванны.

11.14. Своевременность прохождения работниками столовой (буфета) обязательных профилактических медицинских обследований.

11.15. Соблюдение сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов.

11.16. Наличие и состояние спецодежды и специальной обуви.

11.17. Наличие и исправность первичных средств пожаротушения

Пищеблок должен быть обеспечен огнетушителем.

12. Состояние охраны труда в помещениях дошкольных образовательных учреждений.

12.1. Наличие инструкций по охране труда.

Инструкции по охране труда должны быть на всех рабочих местах, которые утверждаются руководителем дошкольного образовательного учреждения, согласовываются решением профсоюзного комитета и пересматриваются не реже одного раза в 5 лет.

12.2. Соблюдение санитарно-гигиенических правил.

Температура воздуха в помещениях должна быть в пределах установленных норм. Для контроля температуры воздуха в групповых и спальнях помещениях должны быть комнатные термометры. Уборка помещений должна проводиться ежедневно влажным способом при открытых окнах или фрамугах. Полы следует мыть не менее двух раз в день. Детские шкафчики для одежды ежедневно протираются и один раз в неделю моются. Влажная уборка помещений должна проводиться с применением моющих средств. Полы в туалетных комнатах моются 2 раза в день с применением моющих средств. Уборочный инвентарь для туалета должен иметь сигнальную маркировку ярким цветом и храниться в туалетной комнате в специальном шкафу отдельно от другого уборочного инвентаря. Столы в групповых помещениях промываются горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи. Ежедневно горячей водой с мылом протираются стулья.

12.3. Содержание детских игрушек.

Вновь приобретаемые детские игрушки перед поступлением в группы должны мыться в течение 15 мин. проточной водой с температурой 37°C. В дальнейшем игрушки в 1-й группе раннего возраста должны мыться 2 раза в день горячей водой, щеткой, мылом и 2%-ным раствором пищевой соды, затем промываться проточной водой и просушиваться. Игрушки для детей старшего возраста моются ежедневно в конце дня. Мягкие набивные игрушки ежедневно в конце дня должны дезинфицироваться в течение 30 мин. бактерицидными лампами, установленными на расстоянии 25 см от игрушек.

12.4. Состояние внутренних дверей.

Внутренние двери, имеющие частичное остекление, должны быть закрыты с обеих сторон ограждением (рейчатым экраном) на уровне роста ребенка.

12.5. Соблюдение нормы освещенности.

Освещенность должна соответствовать нормам для общественных и жилых зданий.

13. Состояние охраны труда в прачечной.

13.1. Наличие инструкций по охране труда.

13.2. Наличие и исправность стандартных светильников.

Светильники должны быть герметичные, иметь закрытые плафоны или колпаки.

13.3. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи.

13.4. Наличие и исправность приточно-вытяжной вентиляции.

13.5. Наличие заземления электрических стиральных машин, ванн для замачивания белья и исправность отключающих устройств.

13.6. Наличие деревянных решеток и диэлектрических резиновых ковриков на полу около электрических стиральных машин.

13.7. Наличие маркировки номинального напряжения электрических розеток и отключающих устройств.

13.8. Состояние покрытия пола.

Пол должен быть влагостойким, ровным, но нескользким. В полу должен быть предусмотрен слив воды в канализацию.

13.9. Наличие и состояние спецодежды.

Работники прачечной должны быть обеспечены халатами хлопчатобумажными, резиновыми перчатками и резиновыми сапогами, а также колпаками или косынками.

14. Состояние охраны труда в гладильной.

14.1. Наличие инструкции по охране труда.

В гладильной должна быть инструкция по охране труда при работе с электрическим утюгом.

14.2. Состояние электрических приборов.

Электроутюги должны иметь электрические шнуры без нарушения изоляции с вилками, не имеющими трещин и сколов.

14.3. Наличие термостойких подставок для электрических утюгов.

14.4. Наличие диэлектрических резиновых ковриков на полу около рабочих мест для глажения.

14.5. Наличие маркировки номинального напряжения электрических розеток.

14.7. Наличие и состояние спецодежды.

Работники гладильной должны быть обеспечены халатами хлопчатобумажными и косынками или колпаками.

14.8. Наличие и исправность огнетушителя.

15. Состояние охраны труда в котельной.

15.1. Наличие инструкции по охране труда.

15.2. Наличие у кочегаров (операторов) удостоверений на право обслуживания и работы на водогрейных котлах.

15.3. Наличие графика работы кочегаров (операторов), утвержденного руководителем образовательного учреждения.

15.4. Наличие и ведение сменного журнала кочегаров (операторов).

15.5. Наличие на передней стенке котла, в зоне нахождения кочегара (оператора) таблички с описанием последовательности действий при возникновении опасных и аварийных ситуаций.

15.6. Наличие и исправность приточно-вытяжной вентиляции помещения котельной.

15.7. Укомплектованность котлов и систем отопления исправной арматурой и контрольно-измерительными приборами (вентильями, задвижками, предохранительными клапанами, манометрами, термометрами).

15.8. Проведение ежегодной проверки контрольно-измерительных приборов. Наличие на циферблатах манометров красной черты, указывающей предельно-допустимое давление.

15.9. Состояние электропроводки и светильников, освещенность рабочих мест.

Электропровода не должны иметь нарушений изоляции, не допускается наличие оголенных проводов и контактов. Магнитные пускатели должны быть закрыты крышками. Запрещается пользоваться электронагревательными приборами с открытой спиралью, а также нестандартными и самодельными приборами. Светильники должны иметь закрытые плафоны и не реже двух раз в месяц протираться от пыли.

15.10. Наличие защитного ограждения соединительных муфт электродвигателей и водяных насосов.

15.11. Наличие маркировки номинального напряжения на всех электрических розетках и отключающих устройствах.

15.12. Техническое и санитарное состояние помещений котельной, обеспечение электробезопасности и пожарной безопасности, обеспечение проходов шириной не менее 0,8 м.

15.13. Организация хранения запаса топлива.

Запас топлива должен храниться под навесом не ближе 10 м от котельной и других зданий. Не допускается образование подкопа в месте забора топлива. В помещении котельной допускается хранение запаса топлива не более суточной потребности.

15.14. Наличие и исправность понижающего 12-вольтового трансформатора и 12-вольтовой переносной лампы, а также электрического фонаря.

15.15. Наличие и укомплектованность аптечки для оказания первой помощи пострадавшим.

15.16. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения. *В котельной на каждые 2 котла должен быть огнетушитель, а также ящик с песком и лопатой.*

15.17. Наличие и состояние спецодежды и индивидуальных средств защиты.

Образцы документов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № _____**

ПРОТОКОЛ

« ___ » _____ 20__ г.

№ ___

Заседания профсоюзного комитета

Председатель – **Фамилия, Инициалы.**
Секретарь – **Фамилия, Инициалы.**
Присутствовали: **Должность Ф.И.О.,**
Должность Ф.И.О.

Повестка дня:

1. Выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.
Выступление председателя ПК **Ф.И.О.**

1. Слушали: Ф.И.О., председателя ПК.

Постановили:

1. Избрать уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда **Ф.И.О.**

Председатель: Подпись **Ф.И.О.**

Секретарь: Подпись **Ф.И.О.**

Выписка из постановления профсоюзного собрания № ___

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование учреждения)

О назначении уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

В соответствии со ст. 370 ТК РФ Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г., Постановлением Президиума ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. «Об утверждении Положения об уполномоченном по охране труда профкома» и в целях создания здоровых и безопасных условий труда, соответствующих нормам и правилам охраны труда,

решили:

1. Назначить уполномоченным по охране труда профкома

(должность, Ф.И.О.)

2. Определить основные направления деятельности уполномоченного профкома по охране труда:

- участие в разработке коллективного договора и контроль за его выполнением;

- контроль над обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательной организации;
- участие и контроль за своевременным и правильным расследованием и учетом несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- оказание помощи и разъяснение работникам их законных прав на здоровые и безопасные условия труда.

Председатель: Подпись **Ф.И.О.**

Секретарь: Подпись **Ф.И.О.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № _____**

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Заседания профсоюзного комитета

Председатель –	Фамилия, Инициалы.
Секретарь –	Фамилия, Инициалы.
Присутствовали:	Должность Ф.И.О. ,
	...
	Должность Ф.И.О.

Повестка дня:

1. Согласование инструкций по охране труда
Сообщение специалиста по охране труда **Ф.И.О.**

Слушали: Ф.И.О., специалиста по охране труда.

Постановили:

1. Согласовать инструкции по охране труда согласно перечню:

Перечень инструкций по охране труда

1. Инструкция по охране труда дворника.
2. Инструкция по охране труда при работе с переносным электроинструментом.

Итоги голосования:

За ____ человек, воздержались _____ человек, против ____ человек.

Председатель: Подпись **Ф.И.О.**

Секретарь: Подпись **Ф.И.О.**

Приложение № 1.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1	п. 19, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	
2.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 49, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Лаборант-техник (всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п.66, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1	

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
		При занятости в физических лабораториях:		Соглашение
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Указатель напряжения	Дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный	
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
5.	Машинист котельной; котельной (кочегар) оператор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 56, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от повышенных температур	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Щиток защитный лицевой	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		При работе котельной на твердом или жидком топливе, дополнительно:		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	

6.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 115, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа	
9.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 148, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из	12 пар	

		полимерных материалов		
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от повышенных температур	1	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	По поясам	
10.	Столяр; столяр строительный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п.162, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
11.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных	1	

		загрязнений и механических воздействий		социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
12.	Уборщик производственных помещений;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 170, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Комбинезон для защиты от токсических веществ и пыли из нетканых материалов	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
13.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
13.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 189, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
14	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
15.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
16.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 127, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Наплечники защитные	Дежурные	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
17.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1.5 г. Дежурный Дежурные Дежурные	соглашение
18.	Учитель физики, занятый в лаборатории	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения	Дежурные Дежурный	соглашение

	(кабинете) физики	Инструмент изолирующими ручками Коврик диэлектрический	с Дежурный Дежурный	
19.	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2	п. 7, приложение 7, Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68
20.	Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником При выполнении работ по мойке котлов дополнительно: перчатки резиновые	1 дежурные	Приложение 7, 8. Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68

**Перечень
бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам обеспечивающим питание работников,
обучающихся (воспитанников)**

Предприятия общественного питания				Основание
№ п./п.	Наименование профессий	Наименование санодержды, санобуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах	
1.	Заведующие производствами	Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	6	п.4, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
		Шапочка белая хлопчатобумажная	4	
		Фартук белый хлопчатобумажный (при работе с продуктами)	4	
2	Повар, пекарь, кондитер	Куртка белая хлопчатобумажная	4	п.5, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4	
		Фартук белый хлопчатобумажный	4	
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	4	
		Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)	4	
		Полотенце	4	
3.	Мойщики посуды	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	4	п.11, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
		Куртка белая хлопчатобумажный	4	
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6	

4.	Буфетчики	Куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Полотенце	4 4 4 4	п.6, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
5.	Кухонные рабочие	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажной водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	4 с 6 6	п.9, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
6.	Воспитатель дошкольного учреждения	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п.19.6, СанПиН 2.4.1.3049-13
7.	Помощник воспитателя	Халат светлого тона хлопчатобумажный Дополнительно: - для раздачи пищи - фартук, колпак или косынка; -для мытья посуды - фартук; -для уборки пола специальный (темный) халат.	1 1 1 1	п.п. 19.6, 19.8, СанПиН 2.4.1.3049-13