

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ
И ЮНОШЕСТВА «РАДУГА» с.Коелга»**

Рассмотрено
на общем собрании
трудоого коллектива
МБОУ ДО ЦРТДЮ
27.09 2017г.
Протокол № 2

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета:
28.09.17 /Е.В.Дебелова/
828 2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ЦРТДЮ
29.09 /Е.Ю.Куш/
2017 г.
Приказ № 39 от 29.09 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

**в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»
(МБОУ ДО ЦРТДЮ)**

1. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда (СУОТ) – составная часть общей системы управления МБОУ ДО ЦРТДЮ (далее – Учреждение), обеспечивающая соответствие условий труда требованиям охраны труда, установленным законодательством Российской Федерации об охране труда, направленная на непрерывное совершенствование деятельности Учреждения по безопасности и гигиене труда, на снижение травматизма и профессиональных заболеваний, и представляет собой набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

1.3. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда и обеспечением безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

1.4. В основе разработки СУОТ лежит концепция, согласно которой Учреждение должно периодически анализировать и оценивать свою СУОТ, чтобы выявить благоприятные возможности для ее улучшения и реализации.

1.5. СУОТ включает в себя следующие основные элементы:

- политика Учреждения в области управления охраной труда;
- организация работы в области управления охраной труда;
- планирование и применение СУОТ;
- оценка эффективности СУОТ;
- действие по совершенствованию СУОТ.

1.6. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью Учреждения;
- осуществление корректирующих действий по ее адаптации к изменяющимся обстоятельствам;
- обязательства работодателя по постоянному улучшению условий и охраны труда;
- обеспечение социального партнерства в сфере труда;

- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по улучшению условий охраны труда.

1.7. Уровень детализации и сложности СУОТ, объем документации и выделяемые ресурсы зависят от масштаба и специфики деятельности Учреждения.

1.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления Учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативно-правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Учреждении.

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

- **условия труда** – совокупность факторов среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

- **требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- **специальная оценка условий труда** – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также – вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

2. Цели и задачи системы управления охраной труда

2.1. Целью системы управления охраной труда является снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.

2.2. Задачами системы управления охраной труда являются:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и безопасности образовательного процесса;

- профилактика травматизма учащихся и работников образовательного Учреждения;

- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;

- защита интересов работников и учащихся, пострадавших от несчастных случаев;

- обеспечение работников и учащихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение профилактических медицинских осмотров работников и учащихся;

- своевременное обучение руководителей, специалистов и учащихся по охране труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- санитарно-бытовое обслуживание работающих;

- обеспечение безопасности зданий и сооружений;

- улучшение эффективности работ по охране труда.

3. Структура системы управления охраной труда в Учреждении

3.1. Управление охраной труда в образовательном Учреждении осуществляют ее руководитель (работодатель). Законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда в Учреждении. Он организует эту работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Работодатель добивается единства цели Учреждения и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников Учреждения ценностей,

убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата в коллективе, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач Учреждения.

Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными факторами, в его распоряжении должна быть полная информация об этих факторах и мерах по безопасной организации труда;
- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и председателя профессионального союза;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда руководитель образовательного Учреждения (далее – руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции педагогов дополнительного образования и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда.

3.2. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором образовательного Учреждения и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации» (утв. Постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.03.2013 N 13) профсоюзная организация, в лице председателя участвуют в управлении охраной труда в Учреждении и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.3. Порядок организации работы по охране труда в образовательном Учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Задачи и функции ответственных лиц при осуществлении управления охраной труда в образовательном Учреждении

4.1. Руководитель Учреждения:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в Учреждении;
- определяет и доводит до работников Учреждения обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников Учреждения по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;

- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организовывает проведение за счет средств Учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- проводит специальную оценку условий труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставляет работникам компенсации работы с вредными и опасными условиями труда;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.2. Комиссия по охране труда

4.2.1. Комиссия по охране труда (далее по тексту – Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении Учреждением в области охраны труда.

4.2.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства в соответствии с Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда (утв. приказом Минтруда России от 24.06.2014 N 412н).

4.2.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

4.2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами субъекта РФ об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

4.2.5. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.2.6. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому работодателем контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

и) содействие во внедрении более совершенных технологий воспитательно-образовательного процесса, нового оборудования, с целью создания безопасных условий труда;

к) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4.2.6. Для осуществления возложенных функций Комссия вправе:

а) получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации

4.3.1. Председатель первичной профсоюзной организации образовательного Учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и учащихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников образовательного Учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

5. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого конкретного исполнителя.

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем и работниками Учреждения;

- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

- обучение и подготовку работников;

- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов образовательного Учреждения, должностных обязанностей, особенностей воспитательно-образовательного процесса, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

5.1. Руководитель образовательной организации

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного Учреждения;

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

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного Учреждения;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и учащихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников образовательного Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических работ;
- осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и учащихся;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного Учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного Учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- проводит (организует) вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного Учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, учащихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.
- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с учащимися, при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических работ;
- контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний учащихся;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного Учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и учащихся;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими и учащимися;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- обеспечивает выполнение педагогами дополнительного образования возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда учащихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с учащимися;
- организует с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного Учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного Учреждения;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и учащихся образовательного Учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

5.3. Председатель первичной профсоюзной организации образовательного Учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и учащихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и учащихся образовательного Учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных учащимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.4. Педагог дополнительного образования:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- не допускает проведения учебных занятий, работы творческих коллективов, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда учащихся с обязательной регистрацией в журнале учёта работы педагога дополнительного образования или журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного Учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и учащихся (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, учащихся;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с учащимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- оперативно извещает руководство образовательного Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;
- организует изучение учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.5. Обязанности работников:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраной труда.

5.5.1 Работники всех уровней реализуют все производственные процессы, и их активное участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому работодателю следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

5.5.2 Вовлечение всего коллектива Учреждения в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

5.5.3 Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах Учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности Учреждения.

5.5.4 Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комиссии по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;
- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

6. Подготовка и обучение персонала

Обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения несет работодатель в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1. Инструктажи по охране труда

6.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

6.1.2. Все принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной работодателем.

6.1.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо назначенное приказом руководителя.

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

6.1.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

6.1.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.1.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками;
- с работниками Учреждения, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций.

6.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель Учреждения по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

6.1.10. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.1.11. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 мес.);

- по решению работодателя.

6.1.12. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в Учреждении массовых мероприятий.

6.2. Обучение работников рабочих профессий

6.2.1 Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

6.2.2 Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

6.2.3 Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает работодатель в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

6.2.4 Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.3. Обучение руководителя

6.3.1 Руководитель Учреждения проходит специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенного на должность руководителя допускают к самостоятельной деятельности после его ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

6.3.2 Обучение по охране труда руководителя проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные организации профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда:

- руководитель образовательного Учреждения,
- члены комиссии по охране труда, курирующие вопросы охраны труда в Учреждении.

6.4. Проверка знаний требований охраны труда

6.4.1 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, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.4.2 Руководитель и работники, курирующие вопросы охраны труда в образовательном Учреждении, проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

6.4.3 Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения, независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, а также работодателя при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками Учреждения требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

6.4.4 Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Учреждении приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда Учреждения включают руководителя Учреждения, курирующего вопросы охраны труда в Учреждении, представителя первичной профсоюзной организации.

6.4.5 Проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения проводят в соответствии с нормативно-правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

6.4.6 Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения оформляют протоколом по форме установленного образца.

6.4.7 Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

6.5.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда.

6.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

6.5.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации Учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

6.5.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.5.5. Инструкции разрабатываются руководителем с участием председателя первичной профсоюзной организации, который оказывает методическую помощь, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

6.5.6. Инструкция согласуется с соответствующими выборным профсоюзным органом, утверждается руководителем Учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

6.5.7. Инструкция для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.5.8. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.5.9. 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 технологии;

г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

6.5.11. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю Учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

6.5.12. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

7. Документация системы управления охраной труда

7.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя.

7.2. Установленные в документах системы – организация работ, содержание управленческих функций и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

7.3 Комплект документов системы управления охраной труда в образовательном Учреждении:

- 1) Устав учреждения дополнительного образования.
- 2) Материалы по лицензированию образовательного Учреждения. (Наличие заключения по охране труда).
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного Учреждения. (Доведение работникам под роспись).
- 4) Приказы руководителя образовательного Учреждения по личному составу и личные дела работников.
- 5) Положение об организации работы по охране труда.
- 6) Положение о проведении работ с повышенной опасностью.
- 7) Перечень работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.
- 8) Приказ руководителя о назначении лица ответственного за проведение работ с повышенной опасностью.
- 9) Должностные обязанности по охране труда работников образовательного Учреждения с их личными подписями.
- 10) Приказ руководителя образовательного Учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. (Издается ежегодно перед началом учебного года).
- 11) Протокол собрания профсоюзной организации по выборам председателя.
- 12) Приказ руководителя образовательного Учреждения о назначении представителей администрации в совместную комиссию по охране труда.
- 13) Приказ руководителя образовательного Учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.

- 14) Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного Учреждения. (Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу – в течение месяца).
- 15) Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного Учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- 16) План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся. (Составляется на календарный год).
- 17) Технический паспорт на здание образовательного Учреждения. (Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет).
- 18) Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательного Учреждения. (Ведется на каждое здание и сооружение).
- 19) Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательного Учреждения. (Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
- 20) Акт готовности образовательного Учреждения к новому учебному году. (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).
- 21) Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) (наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в Учреждении).
- 22) Материалы по проведению специальной оценки условий труда. (Оформляются не реже одного раза в 5 лет).
- 23) Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
- 24) Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. (Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
- 25) Соглашение администрации и профсоюзной организации образовательного Учреждения по охране труда. (Заключается на календарный год).
- 26) Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (Оформляются 2 раза в год).
- 27) Перечень инструкций по охране труда. (Должен охватывать все профессии и виды работ, проводимые в образовательном Учреждении. Утверждается руководителем Учреждения и согласуется с профкомом).
- 28) Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. (Пересматриваются один раз в 5 лет).
- 29) Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда.
- 30) Журнал учета инструкций по охране труда.
- 31) Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- 32) Программа вводного инструктажа по охране труда. (Утверждается руководителем образовательного Учреждения и согласуется с профсоюзной организацией).
- 33) Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Утверждается руководителем образовательного Учреждения и согласуется с профсоюзной организацией).
- 34) Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. (Оформляется при приеме на работу).
- 35) Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).
- 36) Список работников образовательного Учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 37) Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности
- 38) Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.
- 39) Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
- 40) Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении воспитательных массовых мероприятий.
- 41) Наличие записей в журналах учёта работы педагога дополнительного образования о проведении инструктажей учащихся по охране труда при проведении учебных занятий.
- 42) Журнал административно-общественного контроля.
- 43) Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

44) Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися.

Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.5. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть понятна пользователям;
- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;

- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

7.6. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

7.7. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

8. Передача и обмен информацией об охране труда

8.1 Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в Учреждении.

8.2 Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;

- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами образовательного Учреждения;

- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников по охране труда.

9. Планирование и реализация мероприятий по охране труда в образовательном Учреждении

9.1. Общие требования планирования мероприятий по охране труда

9.1.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

9.1.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

9.1.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности Учреждения;
- ресурсные возможности;
- политику Учреждения в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;

- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы Учреждения.

9.1.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

9.1.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в Учреждении), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора и решения вновь возникающих задач в воспитательно-образовательном процессе).

9.2. Программа улучшения условий и охраны труда

9.2.1. Руководитель определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления образовательным процессом, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда Учреждения;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

9.2.2. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности Учреждения (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда и уровня управления в организации;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

9.2.3. Для Учреждения характерным являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

9.2.4. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда.

9.2.5 Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами. Контроль возлагается на комиссию по охране труда.

9.2.6. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки необходимо руководствоваться приказом Минтруда России от 24.01.2014 N 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". План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда. В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.2.7. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в Учреждении и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует профорг.

9.3. Порядок проведения специальной оценки условий труда

9.3.1. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ).

9.3.2. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с приказом Минтруда России от 24.01.2014 N 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".

9.4. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

9.4.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

9.4.2. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

9.4.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
- приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

9.4.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.4.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

9.4.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – типовые нормы).

9.4.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

9.4.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

9.4.9. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

9.4.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

9.4.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

9.4.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

9.4.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

9.4.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

9.4.11.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

9.4.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ. Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

9.4.11.6. Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

9.4.11.7. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

9.4.11.8. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

9.4.11.9. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, рукавицы и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

9.4.11.10. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность заведующего хозяйством.

9.4.11.11. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4.11.12. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дезактивации, обеспыливания).

9.4.11.13. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

9.4.11.14. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

9.4.11.15. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

9.4.11.16. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

9.4.11.17. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

9.4.11.18. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

9.4.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

9.4.12.1. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, дезинфекцию, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

9.4.12.2. При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, руководствоваться принципом соответствия защиты степени опасности.

9.4.12.3. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.

9.4.12.4. При выборе СИЗ необходимо учитывать:

а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;

б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

9.4.12.5. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при специальной оценке условий труда.

9.4.12.6. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

9.4.12.7. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется заведующим хозяйством на основании заявок техперсонала и педагогов.

9.4.12.8. Заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными руководителем Учреждения.

9.4.12.9. Подготовленные заявки согласовываются со специалистом по охране труда Учреждения.

9.4.12.10. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией по охране труда. При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

9.4.12.11. Комиссия составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

9.4.12.12. Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

9.4.12.13. Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

9.4.12.14. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;
- страна и фирма-изготовитель;
- область применения;
- правила ухода и безопасного применения;
- основные потребительские характеристики;
- дата изготовления;
- срок годности;
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- информация о сертификации;
- адрес изготовителя и продавца.

9.4.12.15. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

9.4.13. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

9.5. Медицинские осмотры работников

9.5.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 N302н (ред. от 05.12.2014). В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

9.5.2. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств Учреждения.

9.5.3. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

9.5.4. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний;
- выявления общих заболеваний;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

9.5.5. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в год.

9.5.6. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

9.5.7. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

9.5.8. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

9.5.9. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

9.5.10. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ.

10. Расследование несчастных случаев, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

10.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 20.02.2014) "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", постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 N 967 (ред. от 24.12.2014) "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

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

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения:

- зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

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

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в Учреждении;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации организации в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников образования.

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

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

10.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на объекте, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

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

10.9. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

10.10. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю Учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

10.11. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

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

10.13. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем Учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.14. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным

исходом – родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель Учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

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

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

10.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией Учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и медицинское учреждение по принадлежности.

10.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний Учреждение проводит ежеквартально, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по Учреждению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по Учреждению проводит специалист по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю Учреждения для принятия решений.

11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники Учреждения любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель Учреждения обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее – Фонд) необходимые страховые взносы.

12. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда в образовательном Учреждении. Аудит системы управления охраной труда

12.1. В Учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

12.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

12.3. Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями Учреждения в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;
- обследования состояния здоровья работников;
- мониторинга и регистрации данных о здоровье работников.

12.4. Учреждение должно располагать данными о нормативных требованиях поверки оборудования и аппаратуры контроля, измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

12.5. Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.

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

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

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

12.7. Основными видами контроля являются:

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

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

12.8. Административно-общественный (оперативный) контроль состоит из трех ступеней:

Первую ступень контроля осуществляет методист Учреждения.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;

- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожароопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

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

Вторую ступень контроля проводят ответственный специалист по охране труда, не реже одного раза в четверть.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

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

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются руководителю Учреждения.

Третью ступень контроля осуществляет руководитель и председатель профсоюзной организации, не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

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

12.9. Ведомственный контроль.

Осуществляет вышестоящее управление образования:

- при проведении комплексных проверок образовательных организаций (предупредительный контроль);

- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работы управления образования;

- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.

- по заявлениям работников образовательных организаций.

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

12.10. Государственный надзор и контроль.

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

- федеральная инспекция труда (ст. 352-364 ТК РФ),

- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);

- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);

- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в образовательных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта РФ в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъекта РФ.

12.11. Общественный контроль.

12.11.1. Общественный контроль за соблюдением руководителем Учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляет профессиональный союз и иные представительные органы по вопросам охраны труда.

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

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

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

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц Учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

12.12. Дополнительные обязательные виды контроля.

12.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 N 18 (ред. от 27.03.2007)).

12.13. Аудит системы управления охраной труда.

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

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

12.13.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в Учреждении. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- подрядные работы;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

12.13.3. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

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

12.13.4. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников образовательного Учреждения.

13. Совершенствование управления охраной труда

Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

При непрерывном совершенствовании управления охраной труда Учреждение всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают:

- цели Учреждения по охране труда;
- результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;
- результаты контроля и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов в Учреждении;
- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников Учреждения и комиссии по охране труда;
- изменения национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);
- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

14. Организация пропаганды охраны труда

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

14.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения тематической проверки при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

14.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится в декабре месяце календарного года.

14.4. В качестве наглядной агитации в образовательном Учреждении оформляется уголок по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

14.5. Комиссия по охране труда доводит до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

15. Ответственность за нарушение требований охраны труда

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