

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕЧЕНГСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества № 1»
МБУ ДО ДДТ № 1



Утверждены
приказом директора
МБУ ДО ДДТ № 1
от 13.05.2020 г. № 59

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания № 4
от «06» 03 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
ПК МБУ ДО ДДТ № 1
Квач Д.Ю. Квач Д.Ю.
«10» 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (СУОТ)

1. Общие положения.

1.1. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества №1» (далее- Учреждение) разработано в соответствии с ТК РФ; Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 г. N 438н в целях оказания содействия работодателю при создании и обеспечении функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в Учреждении, обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2. СУОТ является частью общей системы управления в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества №1» (далее – Учреждение) и представляет собой совокупность организованных форм и методов совместных действий Работодателя, профессионального союза и уполномоченных представителей трудового коллектива по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности.

1.3. Действие СУОТ распространяется на всех работников, должностных лиц и является нормативным документом прямого действия.

1.4. СУОТ устанавливает форму участия работников в управлении охраной труда, их обязанности и ответственность, функциональные обязанности Работодателя (его представителя), других должностных лиц и их взаимодействие.

1.5. Объектом управления в ОУ являются условия и безопасность труда, а точнее, управление этими факторами в сторону положительного их воздействия на работающих, обучающихся и нейтрализации негативных факторов.

1.6. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

1.7. Целью системы управления охраной труда является обеспечение предотвращения травматизма, улучшение условий труда работников Учреждения.

1.8. Положение о СУОТ включает в себя с учетом специфики деятельности Учреждения следующие разделы(подразделы):

а) политика работодателя в области охраны труда;

б) цели работодателя в области охраны труда;

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

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

- процедуру подготовки работников по охране труда;

- процедуру организации и проведения оценки условий труда;

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

- процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

- процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;

- процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;

з) реагирование на аварии, несчастные случаи.

и) управление документами СУОТ.

II. Политика работодателя в области охраны труда

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

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и несчастных случаев, производственного травматизма;

г) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

д) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

е) личную заинтересованность всех работников в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

ж) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. В Политике по охране труда отражаются:

- а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;
- б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма работников и учащихся;
- в) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4. При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

III. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

3.2. Количество целей определяется спецификой деятельности работодателя.

3.3. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя осуществляется работодателем с использованием уровней управления.

4.2. Организация работ по охране труда возлагается непосредственно на самого руководителя, должностных лиц, назначенных приказом руководителя - заместителей руководителя по УВР, АХР.

4.3. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда.

4.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в разделе "Обеспечение функционирования СУОТ" положения о СУОТ, либо в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.5. В качестве обязанностей в сфере охраны труда могут устанавливаться следующие:

- а) **руководитель** гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
 - организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
 - организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования;
 - принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями;
 - определяет ответственность своих заместителей, за деятельность в области охраны труда;
 - организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
 - обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
 - допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
 - обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
 - организует проведение специальной оценки условий труда 1 раз в 5 лет;
 - организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда; содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
 - осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, полагающихся компенсациях;
 - обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях;
 - организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
 - по представлению должностных лиц, уполномоченных представителей коллектива отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- б) работодатель через своих заместителей, обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за техническими процессами;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
 - обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- в) **должностное лицо** в области охраны труда
- обеспечивает функционирование СУОТ;
 - осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя;
 - организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
 - осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
 - контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты;
- участвует в организации специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует проведение медицинских осмотров работников;
- контролирует выполнение предписаний об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический (два раза в год) осмотр и организует текущий ремонт. Составленные акты представляются Работодателю на утверждение;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатацию транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- участвует в проведении административно-общественного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, залов, вспомогательных и бытовых помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, стандартам безопасности труда.
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда по видам работ и по профессиям для технического и обслуживающего персонала.
- организует обучение, инструктаж на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) технического и обслуживающего персонала.
- приобретает согласно заявкам спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами для работников, обучающихся, проходящих производственную практику в образовательном учреждении;
- выдаёт работникам специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утверждённым «Нормам бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (далее СИЗ), с записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.
- обеспечивает учёт, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды и других средств индивидуальной защиты;

- обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно установленной периодичности обучения;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.
- осуществляет контроль за соблюдением работниками требований действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, производственной санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.
- за эффективностью работы вентиляционных систем, состояния предохранительных приспособлений и защитных средств;
- обеспечивает безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса, массовых мероприятий;
- несёт ответственность за организацию учебно-воспитательной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- несёт ответственность за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса, массовых мероприятий в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- обеспечивает выполнение педагогическим персоналом возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное проведение приемки отдельных учебных кабинетов мастерских, хореографических залов;
- разрабатывает и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда;
- контролирует своевременное проведение инструктажа с обучающимися по технике безопасности и его регистрацию в журналах.
- проводит первичный, повторный, целевой, внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим персоналом;
- проводит административно-общественный контроль (II ступень) безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, несчастных случаев с обучающимися, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению;
- немедленно сообщает руководителю о каждом несчастном случае с обучающимся, работниками;
- организует первую помощь пострадавшему или, в случаях необходимости, доставку в лечебное учреждение, сообщает о несчастном случае родителям, родственникам пострадавшего;
- принимает участие в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда педагогических работников;
- обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности;

Председатель первичной профсоюзной организации:

- организует совместно с работодателем административно-общественный контроль, может лично проводить III ступень контроля за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся;

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

- осуществляет защиту социальных прав работников;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами органов, уполномоченных работниками, учащимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

г) **работник** в соответствии с требованиями ст. 211 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

4.6. Основные функции системы управления охраной труда в Учреждении:

- функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности воспитательно-образовательного процесса в системе образования являются различные направления деятельности учреждения.

Объектом управления является состояние охраны труда на рабочем месте работника, обучающегося в групповом помещении, учебном кабинете, актовом зале и ином месте проведения занятий, а также на всей территории учреждения.

- управляющим органом охраны труда и обеспечением безопасности воспитательно-образовательного процесса является руководитель. Он же, в соответствии с ТК РФ, законодательными и нормативными актами по охране труда несет персональную ответственность за создание безопасных условий труда.

- комиссия по охране труда осуществляет организацию, координацию и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса в Учреждении. Организацию работы комиссии по охране труда осуществляет руководитель.

- в системе управления охраной труда участвуют практически все педагоги, административный, технический персонал, функциональные обязанности которых установлены локальными актами в сфере охраны труда.

4.7. Структура системы управления охраной труда:

Организационно система управления охраной труда является трехступенчатой. Административно-общественный контроль по охране труда (далее – АОК) является частью внутреннего контроля и способствует выявлению вредных и опасных производственных факторов, своевременному их устранению и предупреждению профессиональных заболеваний и производственного травматизма.

Результаты выявления вносятся в журнал административно-общественного контроля по охране труда (Приложение 1).

Организация и проведение 1 ступени:

АОК осуществляют заведующие кабинетами, педагоги дополнительного образования.

Они до начала работы проверяют своё рабочее место, рабочие места учащихся, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков их устранения.

Организация и проведение 2 ступени:

Вторую ступень АОК осуществляют заместители директора: по учебно - воспитательной работе, по хозяйственной работе; председатель ПК учреждения, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определённого времени и затрат. Выявленные недостатки записываются в журнал АОК с указанием сроков выполнения, исполнителей, и о них сообщается директору.

Организация и проведение 3 ступени:

Третью ступень осуществляет директор ОУ: один раз в полугодие изучает материалы контроля второй ступени АОК, на основании результатов анализа проводит проверку состояния выполнения замечаний, отмеченных в журнале АОК первой и второй ступеней. Заслушивает на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета ответственных лиц за выполнение приказов, предписаний, проводят анализ несчастных случаев в образовательном учреждении.

На основании обсуждения вопросов о состоянии охраны труда директором издаётся приказ по образовательному учреждению.

V. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- д) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- е) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

ж) состав и регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

з) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

и) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;

к) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4 С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с комиссией по охране труда.

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель исходя из специфики своей деятельности вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам; опасность травмирования, в том числе снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

в) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищённых частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;

д) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряжённости трудового процесса:

опасность перенапряжения зрительного анализатора;

и) опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещённости в рабочей зоне;

о) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

опасность от электромагнитных излучений;

к) опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

л) опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему;

м) опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

н) опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего Положения опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими

профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

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

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

а) порядок осуществления обязательных медицинских осмотров,

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам.

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

Информирование может осуществляться в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

б) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет соответствующие мероприятия.

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

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение перерывов для создания благоприятных микроклиматических условий.

С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, включая организацию учета, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя;
- г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;
- д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

6.2. В Плате отражаются:

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

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

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

7.2. Работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

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

7.3 Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель использует ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ (см. раздел IV) и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

7.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения несчастных случаев незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

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

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

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя.

IX. Реагирование на несчастные случаи

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

9.2 При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на ЧС и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении ЧС посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- в) невозобновление работы в условиях ЧС;
- г) предоставление информации об ЧС соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению ЧС, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным ЧС.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения ЧС, несчастных случаев работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

С целью организации управления документами СУОТ работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для конкретного исполнителя, процессы обеспечения

охраны труда и контроля, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.1. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
 - б) журналы учета и акты записей, данных об авариях, несчастных случаях;
 - г) результаты контроля функционирования СУОТ.
-

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

(наименование учреждения)

« ____ » _____ 20
____ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ комиссия в составе:

Председателя

(Ф.И.О., должность)

членов

(Ф.И.О., должность)

представителей*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

(наименование программы обучения)

в объёме _____ часов
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (кабинет, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал /не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., подпись)

Представители**:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

(Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления

(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

(Ф.И.О., подпись)

* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

** Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

Примерный перечень основных вопросов
для составления программы вводного инструктажа

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда в учреждении. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории учреждения, в учебных, служебных и вспомогательных помещениях. Расположение основных служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в учреждении и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия работников при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая в учреждении.

Примерный перечень
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, приспособления. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приёмы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих в здании и на территории учреждения.
8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
11. Инструкции по охране труда по профессии и по видам работ на данном участке.

Перечень
документации по охране труда образовательного учреждения

1. Устав образовательного учреждения (с разделом по охране труда).
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
3. Коллективный договор между Работодателем и работниками с разделом «Охрана труда».
4. Соглашение по охране труда между администрацией и ППО (заключается на календарный год).
5. Система управления охраной труда.
6. Годовой план работы по охране труда.
7. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются два раза в год).
8. Приказы о назначении ответственных лиц за организацию и обеспечение безопасной работы.
9. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.
10. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
11. Приказ об образовании комитета (комиссии) по охране труда.
12. Приказ о разработке (пересмотре) инструкций по охране труда (издаётся по мере необходимости).
13. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения.
14. Документация по обучению и проверки знаний требований охраны труда работников (приказы об образовании комиссии по проверке знаний, протоколы, удостоверения).
15. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
16. Материалы по расследованию несчастных случаев с работниками, обучающимися (приказы, акты формы Н-1, Н-2 и пр.).
17. Технический паспорт на здание образовательного учреждения.
18. Акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
19. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения (оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
20. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, спортивных залах, тренажёрном зале, основ безопасности жизнедеятельности, технологии (кулинарии), учебных мастерских (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
21. Акт приёмки пищеблока к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
22. Акт испытания спортивного оборудования (составляется ежегодно перед началом нового учебного года).
23. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
24. Перечень инструкций по охране труда.

25. Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ (утверждаются руководителем по согласованию с ППО, инженером по охране труда, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
26. Инструкции о мерах пожарной безопасности.
27. Протоколы заседания ППО по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.
28. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов оформляются один раз в 3 года, а заземления оборудования – оформляются ежегодно.
29. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем по согласованию с ППО).
30. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
31. Журнал учёта инструкций по охране труда.
32. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда.
33. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
34. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для сторонних организаций.
35. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
36. Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
37. Журнал учёта проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.
38. Журнал регистрации инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
39. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
40. Журнал регистрации испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств.
41. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
42. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
43. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
44. Журналы регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте.
45. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которым для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.
46. Перечень должностей персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.
47. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от первичного инструктажа на рабочем месте (утверждается руководителем по согласованию с ППО).
48. Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждённые руководителем ОУ по согласованию с ППО.
49. План противопожарных мероприятий.
50. План, схема эвакуации по этажам, из кабинетов.