

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24
(МБОУ СОШ №24)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБОУ СОШ №24

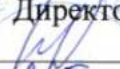
 Т.В.Веснина

« 25 » 12 20 25 г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №24

 И.В. Усольцева

« 25 » 03 20 25 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №24
(СУОТ в МБОУ СОШ №24)

г. Сургут

СОДЕРЖАНИЕ

№ пункта	Оглавление	Стр.
	Введение	
1	Общие положения	3
2	Разработка и внедрение СУОТ	4
2.1.	Политика в области охраны труда	4
2.2.	Цели в области охраны труда	4
3	Планирование	5
4	Обеспечение функционирования СУОТ	7
4.1.	Структура СУОТ	7
4.2.	Обязанности по охране труда должностных лиц, работников МБОУ лица №1	7
4.2.1.	Директор	7
4.2.2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	10
4.2.3.	Заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе	11
4.2.4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	12
4.2.5.	Специалист по кадрам	14
4.2.6.	Специалист по охране труда	15
4.2.7.	Председатель первичной профсоюзной организации	17
4.2.8.	Уполномоченное (доверенное)лицо по охране труда первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения	17
4.2.9.	Комиссия по охране труда	18
4.2.10.	Начальник лагеря с дневным пребыванием детей	18
4.2.11.	Работник общеобразовательного учреждения	19
5	Функционирование	20
5.1.	Обучение работников общеобразовательного учреждения по охране труда, проведение проверки знаний требований охраны труда	20
5.2.	Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрация и учет	29
5.3.	Проведение специальной оценки условий труда	30
5.4.	Обеспечение управления профессиональными рисками	32
5.5.	Учет микроповреждений (микротравм) работников	33
5.6.	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	34
5.7.	Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве	34
5.8.	Организация расследования и учета профессиональных заболеваний	40
5.9.	Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения, оборудования	41
5.10.	Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников	46

5.11.	Организация и проведение обязательных медицинских осмотров	47
5.12.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки	50
5.13.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. Порядок и нормы выдачи.	50
5.14.	Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях	51
5.15.	Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников	51
6	Оценка результатов деятельности	51
7	Улучшение функционирования СУОТ	53
8	Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания	54
9	Управление документами СУОТ	54
10	Ответственность работников общеобразовательного учреждения за нарушение требований охраны труда	55
11	Приложения	57

Положение
о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №24
(СУОТ в МБОУ СОШ №24)

Введение

Положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №24 (далее – положение о СУОТ) разработано на основе приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим положением о СУОТ, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. Общие положения

1.1. Целью внедрения СУОТ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №24 (далее – МБОУ СОШ №24), является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков).

1.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учётом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

– организационной структуры управления в МБОУ СОШ №24 (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль эффективности работы в области охраны труда;

- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учётные документы.

1.4. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и помещениях МБОУ СОШ №24.

1.5. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников МБОУ СОШ №24.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в МБОУ СОШ №24, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях МБОУ СОШ №24.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика в области охраны труда.

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

2.1.2. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

- отражает цели в области охраны труда;

- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.3. Политика по охране труда доступна всем работникам МБОУ СОШ №24, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и помещениях МБОУ СОШ №24.

2.2. Цели в области охраны труда.

2.2.1. Основные цели в области охраны труда в МБОУ СОШ №24 заключаются в следующих положениях:

- обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- проведение специальной оценки условий труда и осуществление контроля соблюдения санитарных правил, выполнение профилактических мероприятий;
- обеспечение подготовки работников в области охраны труда путём проведения качественного обучения;
- повышение уровня ответственности каждого работника за соблюдение требований законодательства в области охраны труда;
- обеспечение функционирования всех уровней контроля, соблюдение и выполнение на рабочих местах законодательных и иных требований в области охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах в МБОУ СОШ №24;
- обеспечение управления профессиональными рисками;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

3. Планирование

3.1. Планирование мероприятий по реализации процессов в МБОУ СОШ №24 производится ежегодно и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения (далее – план).

3.2. План разрабатывается специалистом по охране труда на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков, утверждённого приказа Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н с учётом анализа состояния условий труда в МБОУ СОШ №24.

3.3. В плане отражаются:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.4. Целью этапа планирования разработки и внедрения СУОТ является разработка мероприятий по управлению рисками и мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, а также определение ресурсов (финансовых и людских), необходимых и достаточных для реализации этих мероприятий.

3.5. Планирование основано на результатах анализа исходной информации и проводится на уровне организации в целом и на уровне структурных подразделений.

К исходной информации относятся следующие данные:

- требования действующих федеральных нормативных правовых актов, национальных и отраслевых стандартов, технических регламентов, программ по

охране труда, а также требования других нормативных документов, соответствие которым организация взяла на себя;

- организационная структура, штатная численность, вид деятельности организации, данные о производственных процессах, оборудовании, сырье и материалах;

- результаты специальной оценки условий труда;

- результаты измерений и мониторинга условий труда;

- предписания органов государственного контроля и надзора;

- данные о подрядных организациях и посетителях;

- информация о потенциально возможных аварийных ситуациях и готовности персонала к ним;

- результаты анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- данные о планируемых изменениях внутри организации (применение новых технологических процессов и организации труда) и внешних изменениях (изменение национальных законов и иных нормативных правовых актов, развитие знаний о профессиональных рисках и охране труда, слияние или разделение компаний, новые данные о технологии);

- данные по обучению работников в области охраны труда;

- результаты оценки профессиональных рисков.

3.6. Результатом процесса планирования является составление плана мероприятий по внедрению СУОТ в организации.

3.7. План формируется из расчета предусмотренного трудовым законодательством размера расходов на охрану труда (не менее 0,2% стоимости произведенного товара и/или услуг), а также руководитель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий, указанным в Типовом перечне ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – Типовой перечень).

3.8. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР);

- внедрение новых процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.9. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.10. Руководитель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, далее, вносит изменения или корректировки в перечень ежегодно реализуемых мероприятий, с учетом пересмотренных целей.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Структура СУОТ.

4.1.1. Организационно система управления охраной труда в МБОУ СОШ №24 – трёхуровневая.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №24 осуществляет работодатель в лице директора МБОУ СОШ №24.

Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с должностной инструкцией осуществляет специалист по охране труда МБОУ СОШ №24.

Управление охраной труда на третьем уровне осуществляет комиссия по охране труда.

4.1.2. Порядок организации работы по охране труда в МБОУ СОШ №24 определяется правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и требованиями настоящего положения о СУОТ.

4.2. Обязанности по охране труда должностных лиц, работников МБОУ СОШ №24.

4.2.1. Директор обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счёт собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей, проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, соблюдение работниками требований охраны труда, а также применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

– расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников на рабочем месте, доставку в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- информирование работников о политике и целях в области охраны труда, о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

- информирование работников о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов); об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления;

- информирование работников через включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

- проведение совещаний, встреч и переговоров заинтересованных сторон; изготовление и распространение аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов; использование информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет"; размещение соответствующей информации в общедоступных местах; проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приёме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

4.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда курируемого направления;

- принимает участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении, организует контроль выполнения этих мероприятий;

- получает информацию о состоянии условий и охраны труда от работников курируемого направления, принимает меры по устранению выявленных недостатков в области охраны труда;

- принимает участие (при необходимости) в расследовании групповых несчастных случаев, тяжёлых несчастных случаев и случаев со смертельным исходом в курируемом им направлении;
- принимает участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев, организует контроль их выполнения;
- принимает участие в разработке, согласовании и пересмотре инструкций по охране труда;
- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте работникам курируемого им направления с регистрацией в специальном журнале;
- незамедлительно информирует руководителя общеобразовательного учреждения либо специалиста по охране труда о факте получения работником микроповреждений (микротравм) курируемого им направления, как стало о них известно;
- принимает участие в проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- обеспечивает предоставление информации по охране труда руководителю, специалисту по охране труда, комиссии по охране труда, председателю первичной профсоюзной организации (по запросу и по необходимости);
- готовит предложения для разработки перечня мероприятий по охране труда;
- принимает участие в организации обучения по охране труда в объёме своих должностных обязанностей, проверки знаний требований охраны труда;
- участвует в комиссиях, созданных для выполнения мероприятий по охране труда в учреждении;
- участвует совместно с первичной профсоюзной организацией в мероприятиях и комиссиях, касающиеся выполнения норм и требований охраны труда;
- вносит предложения руководителю о поощрении работников курирующего направления за активную работу в области охраны труда, а также, о привлечении к ответственности работников курирующего направления, допустивших упущения в работе, приведшие к нарушению норм и правил безопасности, а также не выполняющих должностные обязанности по охране труда;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части охраны труда.

4.2.3. Заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда курируемого направления;
- принимает участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении, организует контроль выполнения этих мероприятий;
- получает информацию о состоянии условий и охраны труда от работников курируемого направления, принимает меры по устранению выявленных недостатков в области охраны труда;

– незамедлительно информирует руководителя общеобразовательного учреждения либо специалиста по охране труда о факте получения работником микроповреждений (микротравм) курируемого направления, как стало о них известно;

– принимает участие (при необходимости) в расследовании групповых несчастных случаев, тяжёлых несчастных случаев и случаев со смертельным исходом в курируемом направлении; разработке мероприятий по их предупреждению, организует контроль их выполнения;

– принимает участие в разработке, согласовании и пересмотре инструкций по охране труда;

– проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте работникам курируемого направления с регистрацией в специальном журнале;

– принимает участие в проведении специальной оценки условий труда;

– участвует в организации управления профессиональными рисками;

– обеспечивает предоставление информации по охране труда руководителю, специалисту по охране труда, комиссии по охране труда, председателю первичной профсоюзной организации (по запросу и по необходимости);

– готовит предложения для разработки перечня мероприятий по охране труда;

– принимает участие в организации обучения по охране труда в объёме своих должностных обязанностей, проверки знаний требований охраны труда;

– участвует в комиссиях, созданных для выполнения мероприятий по охране труда в учреждении;

– участвует совместно с первичной профсоюзной организацией в мероприятиях и комиссиях, касающиеся выполнения норм и требований охраны труда;

– вносит предложения руководителю о поощрении работников курирующего направления за активную работу в области охраны труда, а также, о привлечении к ответственности работников курирующего направления, допустивших упущения в работе, приведшие к нарушению норм и правил безопасности, а также не выполняющих должностные обязанности по охране труда;

– несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части охраны труда.

4.2.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

– осуществляет контроль целевого расходования средств, выделяемых на охрану труда;

– осуществляет контроль и учёт расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

– осуществляет контроль и учёт расходов в связи с несчастными случаями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

– предоставляет в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по ХМАО-Югре заявление о финансовом

обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

- осуществляет контроль за использованием сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников;

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда в курируемом направлении;

- принимает участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении, организует контроль выполнения этих мероприятий;

- получает информацию о состоянии условий и охраны труда от работников курируемого направления, принимает меры по устранению выявленных недостатков в области охраны труда;

- незамедлительно информирует руководителя общеобразовательного учреждения либо специалиста по охране труда о факте получения работником микроповреждений (микротравм) курируемого направления, как стало о них известно;

- принимает участие (при необходимости) в расследовании групповых несчастных случаев, тяжёлых несчастных случаев и случаев со смертельным исходом в курируемом направлении; разработке мероприятий по их предупреждению, организует контроль их выполнения;

- принимает участие в разработке, согласовании и пересмотре инструкций по охране труда;

- проводит инструктаж по охране труда работникам курируемого направления с регистрацией в специальном журнале;

- принимает участие в проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- организует работу по присвоению неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, I группы по электробезопасности;

- осуществляет взаимодействие с обслуживающими организациями, осуществляет контроль соблюдения требований и норм охраны труда при осуществлении работ в зданиях, помещениях и на территории учреждения;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и других построек образовательного учреждения, 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;

- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности труда;
- приобретает спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты и др., смывающие и обезвреживающие средства для работников; ведет контроль и учет их использования;
- обеспечивает учет, хранение, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает представление информации по охране труда руководителю, специалисту по охране труда, комиссии по охране труда, председателю первичной профсоюзной организации (по запросу и по необходимости);
- готовит предложения для разработки перечня мероприятий по охране труда;
- принимает участие в организации обучения по охране труда в объеме своих должностных обязанностей, проверки знаний требований охраны труда;
- участвует в комиссиях, созданных для выполнения мероприятий по охране труда в учреждении;
- участвует совместно с первичной профсоюзной организацией в мероприятиях и комиссиях, касающиеся выполнения норм и требований охраны труда;
- вносит предложения руководителю о поощрении работников курирующего направления за активную работу в области охраны труда, а также о привлечении к ответственности работников курирующего направления, допустивших упущения в работе, приведшие к нарушению норм и правил безопасности, а также не выполняющих должностные обязанности по охране труда;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части охраны труда.

4.2.5. Специалист по кадрам:

- организует работу по обеспечению МБОУ СОШ №24 кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии ТК РФ;
- организует работу по оформлению трудовых договоров с лицами, поступающими на работу в МБОУ СОШ №24 при наличии у них соответствующего образования, после прохождения ими в установленном порядке предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа по охране труда;
- оформляет трудовой договор, вносит сведения об условиях труда на основании карт специальной оценки; существующих (либо отсутствующих) доплатах и надбавках за вредные и (или) опасные условия труда; норму выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с коллективным договором;
- составляет поименный список лиц, подлежащих медицинским осмотрам, диспансеризации;
- осуществляет контроль недопущения к работе работников без прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- осуществляет контроль недопущения к работе работников без прохождения ими флюорографии;
- изучает личный состав общеобразовательного учреждения, установленную документацию по учету кадров, связанную с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, а также расстановку работников, их деловые качества с целью подбора их на замещение вакантных должностей;
- обеспечивает подготовку документов по пенсионному страхованию;
- организует работу по осуществлению контроля соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работниками учреждения;
- организует работу по консультированию работников МБОУ СОШ №24 по вопросам, входящим в компетенцию общеобразовательного учреждения, в области трудового законодательства;
- участвует в работе комиссии по специальной оценке условий труда при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию.

Предоставляет сведения специалисту по охране труда общеобразовательного учреждения:

- о гражданах, поступающих на работу в общеобразовательное учреждение, для прохождения вводного инструктажа по охране труда;
- о работниках, переводимых на другие должности, для планирования мероприятий по охране труда в отношении данных работников;
- о работниках, которым предоставляется отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком, а также выходящих из отпуска по уходу за ребёнком, для проведения соответствующего инструктажа, для планирования мероприятий по охране труда;
- об увольняемых работников МБОУ СОШ №24 для исключения из списков работников, в отношении которых проводятся мероприятия по охране труда;
- направляет предложения для формирования раздела «Охрана труда» коллективного договора МБОУ СОШ №24.

4.2.6. Специалист по охране труда:

- организует функционирование СУОТ в общеобразовательном учреждении;
- разрабатывает программы вводного инструктажа и проводит вводный инструктаж вновь принимаемым работникам;
- организует работу комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда работников в общеобразовательном учреждении и участвует в работе этой комиссии в объёме своих должностных обязанностей, оформляет протоколы установленной формы;
- оформляет информационный стенд по охране труда и принимает меры по оснащению его необходимой нормативной правовой базой по охране труда и другими материалами;
- организует работу по специальной оценке условий труда в общеобразовательном учреждении, оформляет соответствующую документацию, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в МБОУ СОШ №24 в установленном порядке;

- обеспечивает информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и льготах;
- обеспечивает хранение материалов по специальной оценке условий труда;
- оформляет соответствующие документы и материалы, предусмотренные статистической отчётностью о состоянии условий и охраны труда у работодателя;
- осуществляет контроль соблюдения норм и правил безопасности, стандартов и других нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам охраны труда;
- осуществляет контроль обеспечения работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в МБОУ СОШ №24, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда;
- даёт указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- ежегодно готовит перечень должностей (профессий) работников учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), список лиц, поступающих на работу в МБОУ СОШ №24, подлежащих предварительным осмотрам, список работников МБОУ СОШ №24, подлежащих периодическим осмотрам;
- в случае получения информации о микроповреждении (микротравме) работника, рассматривает обстоятельства, выявляет причины, фиксирует результат расследования в справке утвержденной формы и регистрирует каждый случай микротравм в журнале учета микроповреждений (микротравм) работника;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведёт их учёт и отчётность, анализирует причины;
- планирует и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует выполнение планируемых мероприятий;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в разработке разделов коллективного договора общеобразовательного учреждения в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует работу по подготовке предложений ответственных лиц и работников для включения в план мероприятий по улучшению условий труда;
- формирует график проверки знаний требованиям охраны труда на календарный год;

- организует обучение по охране труда руководителей и специалистов в объёме соответствующих программ по охране труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда;

- готовит на согласование и утверждение перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней;

- вносит предложения руководителю о поощрении работников за активную работу в области охраны труда, а также о привлечении к ответственности работников, допустивших упущения в работе, приведшие к нарушению норм и правил безопасности, а также не выполняющих должностные обязанности по охране труда.

4.2.7. Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения:

- организует общественный контроль состояния условий и охраны труда, деятельности учреждения по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда в общеобразовательном учреждении;

- осуществляет контроль выполнения пунктов коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет контроль по вопросам защиты социальных прав работников общеобразовательного учреждения;

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

- представляет совместно с членами первичной профсоюзной организации, уполномоченного по охране труда, интересы членов первичной профсоюзной организации в совместной с администрацией общеобразовательного учреждения комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

- согласует и представляет на утверждение руководителю перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней;

- вносит предложения руководителю о поощрении работников за активную работу в области охраны труда, а также о привлечении к ответственности работников, допустивших упущения в работе, приведшие к нарушению норм и правил безопасности, а также не выполняющих должностные обязанности по охране труда.

4.2.8. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения:

- осуществляет контроль соблюдения требований охраны труда по всем направлениям общеобразовательного учреждения;

- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- готовит предложения руководителю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль приобретения, выдачи, применения средств коллективной и индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- принимает участие в организации первой помощи пострадавшему;
- информирует и консультирует работников по вопросам охраны труда;
- информирует работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе по вопросам охраны труда;
- ведет учет и анализ информации от руководителя учреждения и других ответственных лиц об условиях и охране труда, обо всех несчастных случаях.

4.2.9. Комиссия по охране труда:

- разрабатывает программы совместных действий работодателя, работников, первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;
- участвует в организации контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- осуществляет контроль приобретения, выдачи, применения средств коллективной и индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- готовит предложения руководителю по решению проблем условий и охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда;
- оказывает содействие в решении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществляет контроль расходования средств, направленных на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4.2.10. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда в курируемом ему направлении;
- принимает участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда в курируемом ему направлении, организует контроль выполнения этих мероприятий;
- получает информацию о состоянии условий и охраны труда от работников курируемого направления, принимает меры по устранению выявленных недостатков в области охраны труда;
- незамедлительно информирует руководителя общеобразовательного учреждения либо специалиста по охране труда о факте получения микроповреждений (микротравм) работником курируемого им направления, как стало о нем известно;
- принимает участие (при необходимости) в расследовании групповых несчастных случаев, тяжёлых несчастных случаев и случаев со смертельным исходом в курируемом направлении; разработке мероприятий по их предупреждению, организует контроль их выполнения;
- принимает участие в разработке, согласовании и пересмотре инструкций по охране труда;
- проводит инструктаж по охране труда работникам курируемого направления с регистрацией в специальном журнале;
- принимает участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемого направления;
- обеспечивает представление информации по охране труда руководителю, специалисту по охране труда, комиссии по охране труда, председателю первичной профсоюзной организации (по запросу и по необходимости);
- принимает участие в организации обучения по охране труда в объёме своих должностных обязанностей, проверки знаний требований охраны труда;
- участвует в комиссиях, созданных для выполнения мероприятий по охране труда в курируемом направлении;
- вносит предложения руководителю о поощрении работников курируемого направления за активную работу в области охраны труда, а также о привлечении к ответственности работников курируемого направления, допустивших упущения в работе, приведшие к нарушению норм и правил безопасности, а также не выполняющих должностные обязанности по охране труда;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части охраны труда.

4.2.11. Работник общеобразовательного учреждения должен:

- соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также внутренними локальными актами общеобразовательного учреждения;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырьё и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в статье 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
- нести ответственность за выполнение должностной инструкции в части охраны труда.

5. Функционирование

5.1. Обучение работников общеобразовательного учреждения по охране труда, проведение проверки знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила).

Обучение по охране труда в общеобразовательном учреждении осуществляется в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, оказанию первой помощи по программам обучения безопасным методам и приемам

выполнения работ, разрабатываемым и утверждаемым в МБОУ СОШ №24

- обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, оказанию первой помощи в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению вопросам охраны труда по разрабатываемым ими программам обучения.

5.1.1. Вводный инструктаж и порядок его проведения.

Программу вводного инструктажа по охране труда разрабатывает специалист по охране труда на основе примерного перечня тем, согласно приложению № 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда». Программа вводного инструктажа утверждается руководителем МБОУ СОШ №24 с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников, иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лиц, проходящих производственную практику), работников подрядных организаций.

Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда, в кабинете охраны труда.

Вводный инструктаж заканчивается устной проверкой знаний требований охраны труда.

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 1), с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Для повышения эффективности инструктажа и большей информативности излагаемого материала составляется, в соответствии с программой, текстовая часть вводного инструктажа, являясь инструкцией вводного инструктажа по охране труда.

5.1.2. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда;
- целевой инструктаж по охране труда.

Первичный инструктаж по охране труда:

- проводится для всех работников общеобразовательного учреждения до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

Категория работников ОУ, чья трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная

организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми освобождены от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

В МБОУ СОШ №24 разработан перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от прохождения первичного инструктажа по охране труда утвержден руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности включена в программу вводного инструктажа по охране труда МБОУ СОШ №24.

5.1.3. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится:

- непосредственным руководителем работника;
- в объеме планов-программ первичного инструктажа, утвержденных руководителем МБОУ СОШ №24 с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- планы-программы разработаны с учетом условий труда работника, воздействующих на него вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, установленных по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разработанных работодателем, включающих вопросы оказания первой помощи пострадавшим.
- заканчивается инструктаж устной проверкой знания требований охраны труда;

Регистрация проведения инструктажа осуществляется в журнале установленной формы с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (приложение 2)

5.1.4. Повторный инструктаж на рабочем месте:

- повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев в объеме планов-программ первичного инструктажа, утвержденных руководителем МБОУ СОШ №24 с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

5.1.5. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится:

- для работников организации в случаях, обусловленных:
 - а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
 - б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

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

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

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

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

– в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте руководителя.

Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию произошедшей аварии и несчастного случая на производстве, определяется руководителем и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

5.1.6. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников:

– непосредственным руководителем работ;

– в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

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

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных работодателем;

– при выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого

инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении;

– в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте работодателя, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет работодатель или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

5.1.7. Порядок организации и проведения обучения требованиям охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда проводится у работодателя в общеобразовательном учреждении, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников у работодателя в общеобразовательном учреждении, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает директор с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

В общеобразовательном учреждении разработан перечень профессий и должностей, подлежащих обучению требованиям охраны труда. Перечень является локальным актом, утвержден руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

№ п/п	Категория работников	Программа обучения
1.	Директор	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
2.	Заместитель директора по ВВВР	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
3.	Заместитель директора по УВР	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы

		управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
4.	Заместитель директора по АХР	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
5.	Специалист по охране труда	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
6.	Члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
7.	Председатель первичной профсоюзной организации	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов

		и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
8.	Члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица	А «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»
9.	Работники рабочих профессий	Б «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков» «Программа оказания первой помощи пострадавшим»

Обучение требованиям охраны труда проходят вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, в сроки не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу. Повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются при переводе работника, прошедшего необходимое ему обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

Обучение требованиям охраны труда у работодателя проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, специфике вида деятельности организации, трудовых функциях работников, условиях труда работников, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

Программы обучения разрабатываются на основе примерных перечней тем, согласно Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утверждаются руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Плановое обучение требованиям охраны труда по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда, программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при

воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, оказанию первой помощи пострадавшим проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда:

- должно быть организовано в течение 60 календарных дней, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда;
- проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

Для контроля прохождения обучения требованиям охраны труда в общеобразовательном учреждении ежегодно составляется график проверки знаний охраны труда работников, подлежащих обучению. График утвержден руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

Форма проведения проверки знания требований охраны труда работников в виде прохождения теста указана в программах обучения требованиям охраны труда. Время прохождения теста составляет 1 час. Тест считается пройденным удовлетворительно, если ответов более 50% верных.

Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются протоколом (приложение 3) без выдачи удостоверений. Протокол проверки знания требований охраны труда работников оформляется на бумажном носителе и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. В графе указывается ФИО работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда с подписью самого работника.

По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

В общеобразовательном учреждении проверку знаний проводят специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, оказанию первой помощи пострадавшим.

Работники, входящие в состав комиссии, проходят обучение в организации или

у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

5.1.8. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

Обучению оказанию первой помощи пострадавшим по программам, разрабатываемым и утверждаемым в МБОУ СОШ № 24, подлежат следующие категории работников:

- уборщик служебных помещений;
- уборщик территорий;
- гардеробщик.

Председатель (заместители председателя) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, а также специалист по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Продолжительность обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов. Практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов.

Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

5.1.9. Проведение обучения работников требованиям охраны труда проводится с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе

использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.1.10. Присвоение I группы по электробезопасности.

Присвоение I группы по электробезопасности производится после инструктажа, который должен завершиться проверкой знаний в форме устного опроса. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала, имеющий группу III по электробезопасности, назначенный приказом организации обслуживающей электроустановки МБОУ СОШ №24.

Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящейся к его производственной (служебной) деятельности, присваивается I группа по электробезопасности с оформлением в журнале установленной формы (Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утверждённые приказом Министерства труда социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 № 903н).

Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже одного раза в год с регистрацией в Журнале учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу (приложение 4).

5.2. Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрация и учет.

5.2.1. Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрация и учет установлен государственными нормативными документами.

Общие требования к инструкциям:

- инструкции разрабатываются на основе требований ГОСТов, Правил и других нормативных актов по охране труда, с учетом конкретных условий труда на рабочих местах;
- инструкции в образовательном учреждении разрабатываются: для работников отдельных профессий и должностей; на отдельные виды работ;
- разработку и утверждение инструкций обеспечивает руководитель образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации и согласования специалиста по охране труда, в случае необходимости – с другими службами и должностными лицами, в т.ч. осуществляющими надзор и контроль безопасного проведения работ;
- инструкция утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- каждой инструкции присваивается наименование и номер ее регистрации. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии, должности или вида работ она предназначена;
- инструкция составляется в трех экземплярах и выдается под расписку исполнителю и его непосредственному руководителю. Оригинал инструкции находится у специалиста по охране труда;

– инструкции не должны включать требования, противоречащие законодательным и иным нормативно-правовым актам, действующим в системе образования.

Содержание инструкций.

Инструкции для работников отдельных профессий, должностей и на отдельные виды работ должны содержать следующие 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 работ.

Изложение требований в инструкциях:

– текст инструкций должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований;

– термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой в соответствующих законодательных актах, ГОСТах, технических регламентах, других документов по охране труда;

– в тексте инструкций не должны быть использованы требования в форме запрета, а также применяться слова, подчеркивающие категоричность отдельных понятий (например: "строго", "безусловно", "особенно", "обязательно" и др.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени;

– замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением допускается при условии их предшествующей расшифровки.

Проверка и пересмотр инструкций. Срок действия инструкции.

– проверку и пересмотр инструкций для работников организует руководитель образовательного учреждения.

Инструкции могут досрочно пересматриваться:

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

– при изменении условий труда работников;

– при внедрении новой техники;

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

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

Инструкциями должны быть обеспечены все работники образовательного учреждения.

5.3. Проведение специальной оценки условий труда.

5.3.1. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее по тексту - № 426-ФЗ), методикой проведения специальной оценки условий труда и классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н.

5.3.2. Специальная оценка условий труда проводится в общеобразовательном учреждении совместно с организацией или организациями, привлекаемыми на основании заключенных договоров.

5.3.3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в информационную систему учета в порядке, установленном № 426-ФЗ, а в отношении результатов проведения специальной оценки условий труда, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда.

5.3.4. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

5.3.5. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются руководителем МБОУ СОШ №24.

5.3.6. Этапы специальной оценки условий труда:

- идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
- исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отнесение условий труда на рабочих местах к классам (подклассам) условий труда по степени вредности или опасности по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;
- оформление результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.3.7. В случае если на рабочем месте не идентифицированы потенциально вредные и (или) опасные факторы, то условия труда на таком рабочем месте признаются допустимыми, исследования (испытания) и измерения факторов производственной среды и трудового процесса не проводятся.

5.3.8. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, за исключением рабочих мест, указанных в части 6 статьи 10 № 426-ФЗ, подаётся декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.3.9. В случае если на рабочем месте идентифицированы потенциально вредные и (или) опасные факторы комиссия принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных факторов.

5.3.10. Отчёт о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда,

имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчёту.

5.3.11. Работников знакомят с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда. Ознакомление с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах проводит специалист по охране труда.

5.3.12. Сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда, в том числе в отношении рабочих мест, условия труда на которых декларируются как соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, передаются в информационную систему учета, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, с учётом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Обязанность по передаче результатов возлагается на организацию, проводящую специальную оценку условий труда.

5.3.13. Сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда, указанные в картах специальной оценки, заносятся в трудовой договор работника специалистом по кадрам общеобразовательного учреждения.

5.4. Обеспечение управления профессиональными рисками.

5.4.1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в общеобразовательном учреждении устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

5.4.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением специалистов по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов, а также экспертами организации, проводящей специальную оценку условий труда в процессе проведения специальной оценки условий труда в МБОУ СОШ №24.

5.4.3. При выявлении опасностей, руководителем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными опасными ситуациями.

5.4.4. Профессиональные риски в МБОУ СОШ №24 определяются с учётом характера деятельности учреждения и практически все подлежат управлению. Для обеспечения реализации мер по снижению или исключению профессиональных рисков необходимым требованием является соблюдение работниками требований охраны труда, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в рамках выполнения своих должностных обязанностей, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также других внутренних локальных актов учреждения.

При описании процедуры управления профессиональными рисками должны учитываться следующее требования:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учётом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ, включая сведения по учету микроповреждений (микротравм) работников.

5.4.5. Комиссия по проведению оценки профессиональных рисков проводит все необходимые расчеты, составляет Карты оценки рисков и реестр опасностей на рабочих местах. Карты оценки рисков подписываются членами комиссии и разрабатывается План мероприятий по корректировке профессиональных рисков.

Специалист по охране труда знакомит работников под роспись с результатами проведения оценки профессиональных рисков.

5.5. Учёт микроповреждений (микротравм) работников.

5.5.1. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний в МБОУ СОШ №24 осуществляется учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии со статьёй 226 Трудового кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников».

5.5.2. Порядок рассмотрения и учёта микроповреждений (микротравм) работников учреждения утвержден в «Положении о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников в МБОУ СОШ №24».

5.5.3. Основанием для регистрации микроповреждений (микротравм) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю или вышестоящему руководителю (далее – оповещаемое лицо).

При обращении пострадавшего к медицинскому работнику, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника дежурному администратору.

Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь, незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда в срок до 3 календарных дней рассмотреть

обстоятельства и причины, приведшие к её возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, необходимо продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

Ознакомить пострадавшего работника с результатами рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

Специалист по охране труда по результатам расследования причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение 5), с регистрацией в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 6) соответствующих сведений, а также с участием непосредственного руководителя пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Непосредственный руководитель пострадавшего по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

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

Обязанность работодателя страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний предусмотрена статьёй 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Страхованию подлежат все работники МБОУ СОШ №24, выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного с работодателем.

5.7. Организация расследования и учёта несчастных случаев на производстве.

Каждый несчастный случай на производстве расследуется в соответствии со статьями 227 - 231 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 г. N 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, произошедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-

либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, если они произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем, либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных целях по распоряжению работодателя или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

При несчастных случаях работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- 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);
- принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель в течение суток обязан направить извещение по установленной форме в:

- государственную инспекцию труда в ХМАО-Югре;
- прокуратуру по месту происшедшего несчастного случая;
- Фонд социального страхования;
- Управление по труду администрации города;
- объединенную профсоюзную организацию работников.

Для расследования несчастного случая руководитель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представитель работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда (при наличии). Комиссию возглавляет руководитель.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория.

Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель, проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим. В случае, если законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех календарных дней. Расследование 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 проводится комиссией в течение 15 календарных дней.

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

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности объяснения от пострадавшего.

Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая, а также о внесении изменений в ее состав (при наличии);
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и (или) вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;
- медицинское заключение о возможном нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (отравления), выданное по запросу работодателя (его представителя);
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- решение о продлении срока расследования несчастного случая (при наличии);
- другие документы по усмотрению комиссии.

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного

случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранными органами как уголовно наказуемое деяние.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) комиссия устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

При выявлении сокрытого несчастного случая государственный инспектор труда проводит расследование самостоятельно.

По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется Акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке либо на русском языке и государственном языке республики, входящей в состав Российской Федерации.

При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда и (или) иных федеральных законов

и

нормативных правовых актов, устанавливающих требования безопасности соответствующей сфере деятельности.

В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем и заверяется печатью.

Руководитель в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве по их требованию. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки работодатель вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем с участием выборного органа первичной профсоюзной организации для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется руководителем, осуществляющим в соответствии с решением комиссии его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме (приложение 7).

Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования,

включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии в течение трех календарных дней после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в которые сообщалось о несчастном случае, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

5.8. Организация расследования и учёта профессиональных заболеваний.

Расследование профессионального заболевания проводится комиссией по расследованию профессионального заболевания (Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 «Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»).

Лица, принимающие участие в расследовании, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, полученных в результате расследования.

Действующим законодательством (Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 «Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний») установлен следующий алгоритм процедуры проведения расследования, оформления материалов расследования их учета и регистрации.

Действия комиссии:

- опросить сослуживцев работника, получившего профессиональное заболевание;
- выявить и опросить лиц, допустивших нарушение государственных санитарно-эпидемиологических правил;
- получить необходимую информацию от работодателя и заболевшего.

Для принятия решения необходимо иметь следующие материалы:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника;
- сведения о проведенных медицинских осмотрах;
- выписка из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний работника по охране труда;
- протоколы объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, других лиц;

- экспертные заключения специалистов, результаты исследований и экспериментов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью работника;
- копии документов, подтверждающих выдачу работнику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных по данному производству (объекту) предписаний центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- другие материалы по усмотрению комиссии.

На основании собранных материалов:

- установить обстоятельства и причины профессионального заболевания работника, определить лиц, допустивших нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил, иных нормативных актов;
- установить меры по устранению причин возникновения и предупреждению профессиональных заболеваний.

В 3-дневный срок по истечении срока расследования оформить акт (по утвержденной форме в 5 экземплярах).

Акт о случае профессионального заболевания, подписанный членами комиссии, утвержденный главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора и заверенный печатью центра направить:

- работнику;
- работодателю;
- в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- в центр профессиональной патологии учреждения здравоохранения;
- в центр профессиональной патологии страховщика.

Если комиссией установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения профсоюзного или иного уполномоченного застрахованным представительного органа комиссия устанавливает степень вины застрахованного (в процентах).

5.9. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения, оборудования.

5.9.1. Безопасность зданий, сооружений в процессе эксплуатации обеспечивается посредством технического обслуживания, периодических осмотров и мониторинга состояния строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения, а также посредством текущих ремонтов зданий и сооружений.

5.9.2. Обеспечение выполнения безопасных работ подрядными организациями.

На основании Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г № 656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг)) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)» в МБОУ СОШ №24 установлены общие требования к организации безопасного проведения работ сторонними организациями на объектах (территории) МБОУ СОШ №24 в части обеспечения требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, включая организационные, технические, мероприятия

по обеспечению средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

Для производства работ (оказания услуг) на территории МБОУ СОШ №24 руководитель заключает договоры на предоставление труда работников согласно гл. 53.1 ТК РФ с подрядчиками, арендаторами и агентствами.

Руководитель МБОУ СОШ №24 приказом назначает лицо, ответственное за безопасную организацию работ подрядных организаций на контролирующей территории в соответствии с требованиями норм и правил по охране труда.

Статья 214 ТК РФ обязывает работодателей разрабатывать мероприятия по предотвращению вреда здоровью своих сотрудников, которые трудятся на территории другого работодателя. Перечень таких мер предусмотрен приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.09. 2021 г № 656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг)) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)».

К организационным мероприятиям относится составление работодателем, под контролем которого находится территория или объект, и работодателем, производящим работы (оказывающим услуги):

- плана мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ;
- согласованных мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников и условий производства работ;
- акта-допуска, являющегося основанием разрешения производства работ, для которых требуется акт-допуск;
- составление графика и (или) журнала совместных и совмещаемых работ;
- и согласование схемы подключения потребителей (работодателей, производящих работы (оказывающих услуги) на территории) к энергоносителям на территории (электроэнергия, кислород, газ, вода, пар, сжатый воздух и другие);
- разработка, далее - издание (тиражирование) инструкций по охране труда, учитывающих специфику проведения соответствующих работ на территории;
- обеспечение документацией по охране труда, в том числе в электронном виде;
- проведение мониторинга (инспекций, аудитов) соблюдения требований охраны труда.

Руководитель, контролирующий территорию, организует:

- непрерывную связь и координацию зависимых работодателей, производящих работы (оказывающих услуги) на территории до начала, во время и после окончания работ;
- проведение мониторинга хода производства работ и изменения условий труда на территории;
- инструктирование по охране труда, учитывающего специфику организации и проведения работ на территории, работников (руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда) работодателей, производящих работы (оказывающих услуги) на территории.

Руководитель МБОУ СОШ №24 и работодатель, производящий работы (оказывающий услуги) согласуют следующие технические мероприятия:

- обеспечение доступа контролирующим и зависимым работодателем для проведения контроля за безопасным производством работ, в том числе с помощью приборов, устройств, оборудования и (или) комплекса (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ на территории;
- установку на время выполнения работ в соответствии с проектной документацией предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты;
- определение границ опасных зон на время выполнения работ по действию опасных факторов на территории, рабочих мест, на которых работы выполняются по наряду-допуску; мест установки защитных ограждений и знаков безопасности;
- нанесение (на время выполнения работ и удаление после окончания работ) на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности, а также наименование и принадлежность оборудования;
- установку на время выполнения работ предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений;
- при необходимости установку новых и реконструкцию имеющихся на территории средств коллективной защиты, отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах работодателей на территории;
- обеспечение естественного и искусственного освещения на территории и на рабочих местах контролирующего и зависимого работодателей, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода по территории работников;
- организацию уборки территории и производственных помещений, своевременного удаления и обезвреживания отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистку воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей;
- устройство тротуаров, переходов, галерей, в том числе временных на время проведения работ, а также изменение маршрутов движения транспорта на территории в целях обеспечения безопасности работников.

Руководитель МБОУ СОШ №24 и работодатель, производящий работы (оказывающий услуги) организуют мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:

- определяют места хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), особенности их использования (при наличии) и места утилизации работниками

одноразовых СИЗ на территории, СИЗ от поражения электрическим током (при выполнении работ в условиях повышенной опасности поражения электрическим током), дежурных СИЗ, предусмотренных правилами и нормами охраны труда для выполнения конкретных видов работ;

- определяют места хранения, особенности использования (при наличии) и места утилизации работниками смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Руководитель МБОУ СОШ №24 и работодатель, производящий работы (оказывающий услуги) организуют лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:

- определяют месторасположения на территории аптек для оказания первой помощи на время выполнения работ (услуг);

- новые и (или) реконструируют (при необходимости) имеющиеся комнаты для отдыха в рабочее время, помещения и комнаты психологической разгрузки;

- порядок совместного использования имеющихся на территории санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы);

- порядок совместного использования имеющихся на территории комнат обогрева, охлаждения, приема пищи;

- обеспечение беспрепятственного допуска автомобилей скорой медицинской помощи на территорию с сопровождением ее к месту несчастного случая.

До начала производства работ (оказания услуг) подрядная организация предоставляет принимающей стороне:

- документы, которые подтверждают право на производство работ;

- информацию о полномочиях своих должностных лиц и допусках работников к производству работ.

Для подключения объектов подрядной организации к электрическим, тепловым, водопроводным, газовым и прочим сетям снабжения эксплуатирующей организации, подрядная организация обязана предоставить документы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию указанных сетей, результаты аттестации по промышленной безопасности, а также соответствующие удостоверения обслуживающего персонала.

Подключение объектов подрядной организации к сетям снабжения по письменной заявке подрядной организации регламентируется приказом руководителя принимающей стороны.

Допуск на территорию МБОУ СОШ №24 работников подрядной организации, принадлежащего ей транспорта, оборудования, материалов и другого имущества, необходимого для выполнения работ, осуществляется после согласования времени и даты прибытия, а также на основании предоставленных документов о цели и сроке прибытия, составе бригад с указанием фамилии, имени, отчества, профессии или должности, квалификации каждого члена бригады и назначенных ответственных лиц за безопасное производство работ.

Подрядная организация несет ответственность за подготовку своего персонала и соблюдение им требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

Иностранные граждане дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право нахождения на территории РФ и осуществления трудовой деятельности.

До получения вводного инструктажа и допуска на территорию образовательного учреждения представитель подрядной организации предъявляет принимающей стороне:

- письмо на имя руководителя принимающей стороны с указанием Ф.И.О., профессии, должности работников, допущенных для выполнения работ по заключенному договору;
- удостоверяющие личность документы;
- приказ подрядной организации о назначении лица, ответственного за безопасное производство работ;
- документы, подтверждающие профессию и квалификацию, соответствующие указанным в списке состава работников (основным и совмещаемым: электрогазосварщики, электромонтеры и др.);
- документы, подтверждающие прохождение проверок знаний по охране труда по основной и совмещаемым профессиям (должностям), а также по видам работ, в том числе работам повышенной опасности, которые предстоит выполнять в рамках действующего договора на территории или объектах принимающей стороны (удостоверения или копии протоколов проверок знаний).

Акт-допуск, подписанный руководителем МБОУ СОШ №24 и работодателем, производящим работы (оказывающий услуги) на территории принимающей стороны, является основанием разрешения для проведения подготовительных работ и основного производства работ.

После оформления акта-допуска ответственность за выполнение мероприятий безопасности при проведении работ персоналом подрядной организации на выделенной территории возлагается на ответственного представителя подрядной организации.

С работниками обслуживающей организации, прибывшими для выполнения работ, специалист по охране труда либо лицо, назначенное директором МБОУ СОШ №24 проводит вводный инструктаж с записью в Журнале регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда для иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию), для лиц проходящих производственную практику (приложение 8).

Работы повышенной опасности на выделенных по акту-допуску участках должны проводиться с оформлением разрешительной документации в соответствии с порядком, установленным в подрядной организации, и соблюдением требований, предъявляемых к данному объекту.

Для проведения подрядной организацией работ повышенной опасности (электросварочных, газосварочных работ и др.) должен быть оформлен наряд-допуск, который оформляется ответственным по приказу лицом в соответствии с утвержденным в образовательном учреждении порядком организации данного вида работ. Ответственность за выполнение подготовительных мероприятий возлагается на персонал, эксплуатирующий объект. Ответственным за безопасное проведение

работы, проводимой по наряду-допуску, назначается руководитель бригады подрядной организации, имеющий соответствующие допуски и назначенный приказом по своей организации, как лицо, ответственное за безопасное выполнение данного вида работы.

Во избежание недоразумений и конфликтов при вывозе или выносе материальных ценностей подрядной организации с территории МБОУ СОШ №24, все ввозимые или вносимые на территорию принимающей стороны материальные ценности (машины, механизмы, инструмент, приспособления, спецодежда и другие СИЗ, материалы и т. п.) сразу фиксируются в журнале поста охраны.

Представители принимающей стороны осуществляют надзор за соблюдением работниками подрядной организации требований охраны труда, чистотой и порядком на рабочих местах, пожарной, промышленной и экологической безопасности.

В случае выявления нарушения контролирующие лица имеют право выдавать ответственному представителю подрядной организации письменное предписание на устранение нарушения. В случаях игнорирования предписания, грубого нарушения требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, что может привести или привело к несчастным случаям, пожарам, авариям и другим чрезвычайным ситуациям, контролирующие лица имеют право приостановить производство работ с письменным уведомлением руководства принимающей стороны. Для оперативного взаимодействия с руководителем принимающей стороны факты выявленных нарушений могут доводиться до подрядной организации путём мессенджеров и электронной почты.

Руководитель принимающей стороны на основании уведомления имеет право расторгнуть с подрядной организацией договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При неоднократных нарушениях чистоты и порядка на рабочих местах, территориях и помещений принимающей стороны работниками или представителями подрядных организаций, зафиксированных с помощью фото и видеосъемки, принимающая сторона имеет право выписывать штрафные санкции подрядным организациям, а также расторгнуть договор.

До подписания акта о выполненных работах подрядная организация обязана передать представителю принимающей стороны техническую документацию, включая сертификаты соответствия и паспорта безопасности на примененное сырье, материалы, сертификаты соответствия, паспорта и инструкции по эксплуатации на установленные машины, механизмы, оборудование, материалы по их испытаниям, акты на скрытые работы и пр.

Работник подрядной организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения отстраняется от работы в соответствии с нормами действующего законодательства и удаляется с территории образовательного учреждения с письменным уведомлением руководства подрядной организации.

5.10. Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

Ответственность за техническое состояние помещений, своевременным оснащением специальным оборудованием, мебелью и бытовыми принадлежностями несёт руководитель образовательного учреждения.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудованы санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время, организованы посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

5.11. Организация и проведение обязательных медицинских осмотров осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н, от 31.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей, которые проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации) на основе договора гражданско-правового характера, заключенного лицом с медицинской организацией.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на руководителя.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (приложение 9), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем (его уполномоченным представителем).

Руководитель обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

В общеобразовательном учреждении оформление направлений на медицинский осмотр и их учет осуществляет специалист по кадрам.

Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные приложением к Порядку, утвержденному Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

Список работников, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя (приложение 10).

На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки) (приложение 11).

Поименные списки составляются и утверждаются руководителем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются руководителем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

В общеобразовательном учреждении поименные списки составляет специалист по кадрам.

Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем и утверждается руководителем медицинской организации.

Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан

ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или работ с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями, поступающему на работу, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы.

На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы.

Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение не позднее 5 рабочих дней в форме электронного документа вносится в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

Заключительный акт подписывается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Сотрудникам лагеря с дневным пребыванием детей прохождение медицинского освидетельствования является обязательным и проводится по соответствующим требованиям.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

5.12. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты руководитель МБОУ СОШ №24 устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты;

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- список работников и положенных им средств индивидуальной защиты.

В соответствии с государственными нормативными документами, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке определенном Правительством РФ.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

Ответственным лицом за своевременное обеспечение в полном объеме работников средствами индивидуальной защиты, организацию контроля за правильностью их применения в МБОУ СОШ №24 является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки установлены в локальном акте МБОУ СОШ №24.

5.13. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. Порядок и нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, порядок и нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

в МБОУ СОШ №24 установлены в соответствии с государственными нормативными документами.

Процедура приобретения, выдачи и применения смывающих и (или) обезвреживающих средств установлены в локальном акте МБОУ СОШ №24.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

Ответственным лицом за своевременное обеспечение в полном объеме смывающими и (или) обезвреживающими средствами работников, организацию контроля за правильностью их применения в МБОУ СОШ №24 является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

5.14. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях.

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в МБОУ СОШ №24 установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

5.15. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.

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

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

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6. Оценка результатов деятельности

6.1. В целях организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в МБОУ СОШ №24 осуществляется контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

Контроль за состоянием условий труда и охраны труда является одним из основных мероприятий по профилактике и предупреждению производственного травматизма, которое осуществляется посредством выявления отклонения условий труда от требований законодательства о труде, правил и норм безопасности, стандартов с принятием решений по их устранению.

6.2. Виды контроля:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- трёхступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- общественный контроль за состоянием охраны труда.

6.2.1. Текущий контроль выполнения плановых мероприятий представляет непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективного договора, плана мероприятий по улучшению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда и профилактику производственного травматизма.

Текущий контроль включает в себя:

- контроль выполнения мероприятий конкретных планов, установленных критериев результатов деятельности и целей;
- контроль организации труда;
- контроль состояния здоровья работников (путём проведения диспансеризации).

6.2.2. Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение и оценку опасных и (или) вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах. Включает в себя контроль факторов рабочей среды и специальную оценку условий труда.

6.2.3. Трёхступенчатый контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля представителями работодателя и трудового коллектива учреждения за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах.

I ступень – непосредственный руководитель работ (заместитель директора соответствующего направления) или работник самостоятельно путём самоконтроля с устранением всех обнаруженных отклонений до начала работы;

II ступень – уполномоченный по охране труда профессионального союза, специалист по охране труда;

III ступень – комиссия по охране труда изучает состояние охраны труда во всем общеобразовательном учреждении.

6.2.4. Общественный контроль за соблюдением требований охраны труда, выполнением условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы, которые избирают уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов осуществляется на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по

охране труда профессионального союза, и других основных нормативных документов.

6.3. Основными видами оценок контроля являются:

- статистическая отчётность по охране труда;
- сведения о состоянии условий и охраны труда;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья;
- анализ производственного травматизма.

6.4. В результате контроля, оценок и проверок определяется достигнутый уровень охраны труда и его соответствие запланированным показателям. Результаты контроля, оценок и проверок условий труда оформляются соответствующими протоколами, актами.

6.5. Анализ эффективности системы управления охраной труда.

6.5.1. При анализе эффективности системы управления охраной труда, проводимом руководством учреждения, оценивают:

- СУОТ для определения достижения запланированных целей по обеспечению охраны труда;
- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям учреждения и всех заинтересованных сторон, включая работников и органы контроля и надзора;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая концепцию и цели по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения недостатков в области охраны труда;
- выбор приоритетов в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования.

6.5.2. Анализ эффективности СУОТ учитывает:

- результаты расследования несчастных случаев и инцидентов на производстве, наблюдения и измерения результатов деятельности и проверок;
- дополнительные внутренние и внешние факторы, а также изменения, включая организационные, которые могут влиять на систему управления охраной труда.

6.5.3. Выводы из анализа эффективности СУОТ должны быть документально зафиксированы и доведены до сведения:

- лиц, ответственных за конкретный элемент системы управления охраной труда для принятия соответствующих мер;
- комиссии по охране труда;
- работников, а также их представителей.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. С целью организации улучшения функционирования СУОТ в МБОУ СОШ №24 устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учёта результатов расследования несчастных

случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ специалист по охране труда МБОУ СОШ №24:

- проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей участников всех уровней управления;
- эффективность действий на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

8.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении разработаны инструкции по охране труда, в которых указывается порядок действий в случае возникновения аварийной ситуации, а также порядок действий в случаях эвакуации.

8.2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении руководствуются нормативными документами, регламентирующими порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

9. Управление документами СУОТ

9.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в МБОУ СОШ №24 и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем МБОУ СОШ №24 на всех уровнях управления.

Руководитель также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

Документация включает в себя правовые акты МБОУ СОШ №24:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- программу вводного инструктажа по охране труда;
- инструкцию вводного инструктажа по охране труда;
- программу инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журнал инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- программу обучения по охране труда;
- протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников;
- перечень профессий, должностей, требующих присвоения I группы допуска по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- материалы по управлению профессиональными рисками;
- материалы расследования несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- и другие документы по охране труда.

10. Ответственность работников общеобразовательного учреждения за нарушение требований охраны труда

10.1. Работники, виновные в нарушении Трудового кодекса Российской Федерации, правил и норм охраны труда, невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда, невыполнении своих должностных обязанностей, невыполнении предписаний органов государственного надзора, а также организационно-распорядительных документов МБОУ СОШ №24, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Нарушение правил и норм охраны труда рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

10.3. Незнание работниками Трудового кодекса Российской Федерации, требований правил и норм охраны труда в пределах их должностных обязанностей и выполняемой работы не снимает с них ответственности за допущенные нарушения.

Положение разработал:

специалист по охране труда _____

Ж у р н а л регистрации вводного инструктажа по охране труда

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж	Профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж	Число, месяц, год рождения работника	Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник	Фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего инструктаж	Профессия (должность) работника, проводившего инструктаж	Подпись работника	
							проводившего инструктаж	прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЖУРНАЛ

[illegible]

Протокол N _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №24
(полное наименование организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом руководителя МБОУ СОШ №24 от « ____ » _____ 20 ____ г. N _____
комиссия в составе:
председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников _____
(наименование программы обучения по охране труда)
в объеме _____
(количество часов)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Профессия, должность	Место работы работника, прошедшего проверку знаний требований охраны труда	Результат проверки знаний требований охраны труда (удовлетворитель- но / не удовлетворитель- но)	Регистрационн ый номер записи о прохождении проверки знаний требований охраны труда в реестре обученных	Подпись работника, прошедшего проверку знаний требований охраны труда

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

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)

Журнал
учета присвоения I группы по электробезопасности
неэлектротехническому персоналу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность (профессия)	Дата предыдущего присвоения группы	Дата присвоения группы	Подпись	
						проверя емого	проверя ющего

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника

Пострадавший работник:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Год рождения, должность: _____

Отдел, стаж работы по специальности: _____

Место получения работником
микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником
микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы: _____

Обстоятельства
(изложение обстоятельств получения
работником микроповреждения
(микротравмы): _____

Причины, приведшие к
микроповреждению (микротравме): _____

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме):

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

ЖУРНАЛ учета микроповреждений (микротравм) работников

№ п/п	Дата, время микротравмы	Ф. И. О. пострадавшего, год рождения/стаж работы	Профессия (структурное подразделение)	Место, где произошло микроповреждение (микротравма)	Описание обстоятельств, при которых произошло микроповреждение (микротравма)	Причины микроповрежд ения (микротравмы)	Характер (описание) микротравм ы	Принятые меры. Дата исполнения	Ф. И. О. лица проводившего расследование должность

ЖУРНАЛ

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица, его регистрационные данные)	
N п/п	
Дата и время несчастного случая	
Ф. И. О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	
Профессия (должность) пострадавшего	
Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение, N опасного производственного объекта)	
Индивидуальный номер рабочего места по результатам специальной оценки условий труда (если специальная оценка условий труда не проводилась, данный столбец не заполняется)	
Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	
Краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	
N акта формы Н-1 (Н-ПСС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	
Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)	
Принятые меры по устранению причин несчастного случая	

Ж У Р Н А Л
регистрации проведения
вводного инструктажа по охране труда
(для лиц, участвующих в производственной деятельности организации
(работники, командированные в организацию), лиц проходящих производственную
практику)

Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество работника (при наличии), прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда
1	2	3	4	5	6	7	8

(наименование организации, форма собственности, вид экономической деятельности по ОКВЭД)

(адрес, электронная почта, контактный телефон)

Направление
на периодический (предварительный) медицинский осмотр

Направляется в _____
(наименование медицинской организации, фактический адрес нахождения, код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон)

1. Поступающий на работу / работающий (нужное подчеркнуть)
2. Ф. И. О. _____
3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)
5. Структурное подразделение _____
6. Должность (профессия) _____
7. Вредные и (или) опасные производственные факторы:

8. Вид работы, в которой работник освидетельствуется

9. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования

(должность уполномоченного представителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Список работников,
подлежащих медицинским осмотрам
в соответствии с приказом Министерства здравоохранения № 29н от 28.01.2021г.
в МБОУ СОШ №24
наименование предприятия

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование (профессии) должности работника	Класс условий труда на рабочем месте	Наименования вредных производственных факторов, работ	
				в соответствии с приложением к Порядку, утвержденному Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н	установленных в результате специальной оценки условий труда.
1	2	3	4	5	6

Поименный список работников,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам
в соответствии с приказом Министерства здравоохранения № 29н от 28.01.2021г.
в МБОУ СОШ №24
(наименование предприятия)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Наименование (профессии) должности работника	Наименование структурного подразделения	Стаж работы	Наименование вредных производственн ых факторов или видов работ.	Пункт приложения к приказу МЗ РФ №29н от 28.01.2021 г.
1	2	3	4	5	6	7