

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
организации профсоюза

Акар -  
(подпись)

А.С. Карчёва  
(инициалы, фамилия)

Протокол № 23 от 26.10. 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

[Подпись]  
(подпись)

М.П. «Куярская  
средняя общеобразовательная школа»  
А. Дышкант  
(инициалы, фамилия)

26.10.2016  
(дата утверждения, номер приказа)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении «Куярская средняя общеобразовательная школа»**  
**Медведевского муниципального района Республики Марий**  
**Эл**

Настоящее Положение разработано в соответствии межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230 – 2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ Р.12.0.007 – 2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию" и иными нормативно – правовыми актами об охране труда в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в учреждении и процедуры по достижению этих целей.

1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и других нормативных правовых актов РФ, Республики Марий Эл и настоящего Положения.

1.3. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечения безопасности жизнедеятельности, служит правовой и организационно – методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.4. Концепция охраны труда включена в раздел «Охрана труда» коллективного договора.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников образовательного учреждения;
- обеспечение контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

## **3. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

3.1. Организационно система управления охраной труда в учреждении является трехуровневой.

3.1.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя учреждения.

3.1.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда (специалист по охране труда). Служба охраны труда создается в учреждениях численностью более 50 работников (ст. 217 Трудового кодекса РФ). При отсутствии в учреждении службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет работодатель или другие уполномоченные им работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, либо специалист, оказывающий услуги в области охраны труда, привлекаемый работодателем по гражданско – правовому договору.

Задачи и функции лиц, ответственных за охрану труда в учреждении, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

3.1.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

3.2. В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ, коллективным договором учреждения профсоюзная организация участвует в управлении охраной труда и осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

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

3.4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда определены статьей 212 Трудового кодекса РФ.

### 3.5. Служба охраны труда:

3.5.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда руководителем учреждения.

3.5.2. Служба охраны труда (далее по тексту – Служба) подчиняется непосредственно руководителю учреждения или по его поручению одному из его заместителей.

3.5.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комиссией по охране труда.

3.5.4. Служба в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

3.5.5. На Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

- организация специальной оценки условий труда в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013г. № 463 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно – технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;

- согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда;

- разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно – методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда;

- оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- организация расследования несчастных случаев на производстве и с детьми в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» и приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 01.10.1990г. № 639 «О введении в действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР»;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными формами и сроками;

- участие в подготовке документов для назначения страховых выплат в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда, информирование работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Марий Эл, коллективного договора, соглашения по охране труда;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

### **3.5.6. Служба осуществляет контроль за:**

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Марий Эл, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно – гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

### **3.6. Комиссия по охране труда:**

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

3.6.2. Работа Комиссия строится на принципах социального партнерства.

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

3.6.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3.6.5. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдении медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, выборному профсоюзному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

### **3.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью работодателя по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласует их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и др.

### **3.8. Уполномоченный по охране труда профессионального союза:**

3.8.1. Уполномоченный по охране труда (далее по тексту – Уполномоченный) работает на основании Положения об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утвержденного постановлением Исполкома Общероссийского Профсоюза образования от 26 марта 2013 г. № 13.

3.8.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ Уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором или другим локальным нормативным актом образовательного учреждения:

- оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений Уполномоченного по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;
- обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

### **3.8.3. Функции уполномоченного:**

- участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:
  - испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году;
  - проведению проверок систем отопления и вентиляции;
  - проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
  - проверке содержания и исправности санитарно– бытовых помещений и санитарно– технического оборудования;
  - приемке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и нормам охраны труда;
  - расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета);
  - участие в проведении специальной оценки условий труда;
  - участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда;
  - участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве;
- предъявление требований к руководителю учреждения, руководителям структурных подразделений и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- информирование работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состоянии условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

### **3.8.4. Уполномоченный осуществляет контроль за:**

- соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- выполнением руководителем учреждения требований охраны труда на рабочих местах, мероприятий по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве;
- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

## **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

### **4.1. Руководитель образовательного учреждения:**

- создает и обеспечивает функционирование системы управления охраной труда, привлекает работников, а также их представителей к управлению охраной труда;
- определяет порядок передачи и обмена информацией об охране труда;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
  - обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно – технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
  - назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
  - утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации должностные инструкции по охране труда, инструкции по охране труда; в установленном порядке организует пересмотр инструкций;
  - принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

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

– организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", а также обучающихся и воспитанников при проведении практических, лабораторных и других работ;

– организует обеспечение работников образовательного учреждения смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;

– осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

– организует проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

– обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора, ведомственного и профсоюзного контроля;

– немедленно сообщает о несчастном случае на производстве или с ребенком руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего ребенка или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования;

– заключает и организует совместно с профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда; подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

– проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами;

– принимает совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью меры по улучшению организации питания детей и сотрудников;

– принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

– определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

– участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда.

#### **4.2. Заместитель директора по учебной работе:**

– участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда;

– организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

– проводит инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения;

– планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда;

– организует оптимальные режимы труда и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей;

– проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;

- составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр инструкций по охране труда для работающих, а также инструкций по технике безопасности для учащихся;
- участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда;
- приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися и работниками правил безопасности, норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель образовательного учреждения.

#### **4.3. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- проведение обучения, инструктажа классных руководителей, учителей, воспитателей и других лиц, привлеченных к организации внеклассной и внешкольной работы;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно – транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;
- участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно – гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

#### **4.4. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе:**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно – разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности:
  - проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
  - периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых сжиженных газов;
  - анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ;
  - замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения;
- организует разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда;



- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- осуществляет контроль за выполнением норм охраны труда, санитарно – гигиенических норм и требований, правил техники безопасности и пожарной безопасности учреждения.

#### 4.5. Главный бухгалтер (бухгалтер):

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.;
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

#### 4.6. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель кружка, спортивной секции и т.п.:

- обеспечивает здоровые и безопасные условия обучения и воспитания, соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- разрабатывает и периодически пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по технике безопасности обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса (заниженная освещенность, шум пуско – регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;
- оформляет в кабинете уголок по охране труда, технике безопасности;
- осуществляет контроль за исправностью закрепленного за кабинетом оборудования, за соблюдением обучающимися, воспитанниками техники безопасности;
- организует эвакуацию обучающихся, воспитанников из помещения в случае возникновения аварийных ситуаций;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

#### 4.7. Учитель, воспитатель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;
- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по технике безопасности с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- оформляет в кабинете уголок по охране труда, технике безопасности;
- осуществляет контроль за исправностью закрепленного за кабинетом оборудования, за соблюдением обучающимися, воспитанниками техники безопасности;

- организует эвакуацию обучающихся, воспитанников из помещения в случае возникновения аварийных ситуаций;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

#### **4.8. Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности:**

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, воспитанников, совершенствование учебно – материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";
- разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне, проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся и работников школы в экстремальных ситуациях;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками;
- осуществляет контроль за исправностью закрепленного за кабинетом оборудования, за соблюдением обучающимися, воспитанниками техники безопасности;
- участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

#### **4.9. Обязанности работников:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

## **5. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА**

5.1. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда всех работников осуществляются в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29.

5.2. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

5.3. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтрудсоцразвития РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

5.4. Инструкция согласуется с соответствующим выборным профсоюзным органом, службой охраны труда и другими заинтересованными службами, утверждается руководителем учреждения.

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

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

6.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

6.2. Комплект документов системы управления охраной труда в образовательном учреждении:

- Устав образовательного учреждения.
- Материалы по лицензированию образовательного учреждения. *(Наличие заключения по охране труда)*.
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения. *(Доведение до работников под роспись)*.
- Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела работников.
- Положение о системе управления охраной труда.
- Положение о проведении работ с повышенной опасностью.
- Перечень работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.
- Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью.
- Журнал регистрации нарядов – допусков на работы повышенной опасности.
- Документы, связанные с организацией специальных (школьных) перевозок обучающихся.
- Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения с их личными подписями.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. *(Издается ежегодно перед началом учебного года)*.
- Документы по пожарной безопасности.
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении представителей администрации в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения. *(Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу – в течение месяца)*.
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей, специалиста по охране труда, уполномоченного по охране труда и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников). *(Составляется на календарный год)*.
- Технический паспорт на здание образовательного учреждения. *(Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет)*.
- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательного учреждения. *(Ведется на каждое здание и сооружение)*.
- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательного учреждения. *(Оформляются 2 раза в год: весной и осенью)*.
- Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года)*.
- Акты – разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года)*.
- Акты испытания гимнастических снарядов и оборудования.
- Сертификаты соответствия требованиям национальных стандартов ворот хоккейных, ворот для футбола, гандбола и мини – футбола. *(Срок действия сертификата не должен превышать трех лет)*.
- Акты – разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ. *(Оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов)*.
- Техническая документация завода – изготовителя (технический паспорт) *(Наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования, установленного в учреждении)*
- Акт приемки пищеблока *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года)*.

- Материалы по проведению специальной оценки условий труда. *(Оформляются не реже одного раза в 5 лет)*.
  - Ежегодный протокол измерения сопротивления изоляции стационарной электроплиты.
  - Протоколы проверки сопротивления изоляции электроустановок, аппаратов, вторичных цепей и электропроводок до 1000 В.
  - Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.
  - Паспорт на заземляющее устройство.
  - Журнал учёта и содержания защитных средств.
  - Акт ревизии котельной. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона)*.
  - Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона)*.
  - Удостоверения операторов котельной о прохождении обучения и проверки знаний по промышленной безопасности.
  - Соглашение администрации и профсоюзной организации образовательного учреждения по охране труда. *(Заключается на календарный год)*.
  - Акты проверки выполнения соглашения по охране труда *(Оформляются 2 раза в год)*.
  - Инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ. *(Пересматриваются один раз в 5 лет)*.
  - Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда.
  - Журнал учета инструкций по охране труда.
  - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
  - Программа вводного инструктажа по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профкомом)*.
  - Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профкомом)*.
  - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Оформляется при приеме на работу)*.
  - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев)*.
  - Список работников образовательного учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников.
  - Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности.
  - Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.
  - Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
  - Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
  - Наличие записей в классных журналах о проведении инструктажей учащихся по охране труда при проведении занятий по химии, физике, биологии, трудовому и профессиональному обучению, информатике, физическому воспитанию, ОБЖ.
  - Журнал административно – общественного контроля.
  - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
  - Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
- 6.3. Копии документов располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

7.1. Программу улучшения условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда определяет и документально оформляет руководитель образовательного учреждения.

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

7.3. На охрану труда из всех источников финансирования предусматриваются средства в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ), которые фиксируются в коллективном договоре и уточняются в соглашении об охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

7.4. Контроль за выполнением мероприятий возлагается на службу охраны труда и комитет (комиссию) по охране труда.

7.5. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом подразделении учреждения и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует руководитель структурного подразделения.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ**

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

На основании Федерального закона от 24.07.1998г. № 125 – ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско – правового договора, если в соответствии с последним руководитель учреждения обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ необходимые страховые взносы.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.**

9.1. Основными видами контроля являются:

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

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – профилактических мероприятий;
- производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте.

### **9.2. Административно – общественный (оперативный) контроль – трехступенчатый.**

**1 – ю ступень** контроля осуществляют ежедневно заведующие кабинетами физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ, физкультуры, учебными мастерскими.

На первой ступени трехступенчатого контроля проверяется:

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

Отклонения от правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные – записываются в журнал административно – общественного контроля с указанием сроков исполнения.

**2 – ю ступень** контроля проводят заместитель руководителя и уполномоченный по охране труда один раз в четверть.

На второй ступени контроля проверяется:

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

Результаты проверки записываются в журнале административно – общественного контроля и сообщаются руководителю учреждения.

**3 – ю ступень** контроля осуществляет руководитель и председатель первичной профсоюзной организации не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени контроля проверяется:

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

**9.3. Ведомственный контроль осуществляется Отделом образования и по делам молодежи Медведевского муниципального района:**

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлениям работников и (или) родителей.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).

**9.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляют:**

- федеральная инспекция труда (ст. 354 – 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ на опасных производственных объектах (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно – эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Ведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Марий Эл в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Республики Марий Эл (ст. 353.1 ТК РФ) .

**9.5. Общественный контроль** за соблюдением руководителем учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют первичная профсоюзная организация и иные уполномоченные работниками представительные органы.

9.5.1. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда во всех структурных подразделениях учреждения избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза.

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

9.6. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – профилактических мероприятий осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058 – 01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противозидемических (профилактических) мероприятий».

9.7. Производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому надзору).

9.8. Аудит системы управления охраной труда должен охватывать:

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

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

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

9.8.2. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников учреждения образования

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

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

## **Обучение по электробезопасности:**

### **кому и зачем это нужно?**

Группа по электробезопасности (или «квалификационная группа», «группа допуска») дает разрешение персоналу компании к выполнению различных работ в электроустановках, а также свидетельствует об уровне его подготовки.

### **Существуют 5 квалификационных групп по электробезопасности**

**I группа** присваивается «неэлектротехническому» персоналу, т.е. лицам, не имеющим специальной электротехнической подготовки.

Это работники, которые напрямую не связаны с выполнением работ в электроустановках, но для которых существует риск поражения электрическим током при нестандартных ситуациях, отклонении от нормального режима работы оборудования, при поломке оборудования, замыкании.



Работники с I группой должны иметь элементарные представления об опасности электрического тока и мерах безопасности при работе с электрооборудованием. Работники также должны быть ознакомлены с правилами оказания первой помощи при электротравмах.

**Группы с II по V** присваиваются «электротехническому» или «электротехнологическому» персоналу.

**Работники со II группой должны:**

иметь элементарные технические знания об устройстве электроустановки и ее оборудовании; отчетливо представлять опасность электрического тока, опасность приближения к токоведущим частям;

знать основные меры предосторожности при работах в электроустановках;

иметь практические навыки оказания первой помощи пострадавшим.

**Работники с III группой должны:**

иметь элементарные познания в общей электротехнике;

знать устройство электроустановки и порядок ее технического обслуживания;

знать общие правила техники безопасности, в том числе знать правила допуска к работе, правила пользования и испытаний средств защиты, знать специальные требования, касающиеся выполняемой работы;

уметь обеспечить безопасное ведение работы и вести надзор за работающими в электроустановках;

знать правила освобождения пострадавшего от действия электрического тока, правила оказания первой медицинской помощи и уметь практически оказывать ее пострадавшему.

**Работники с IV группой должны:**

знать электротехнику в объеме полученного специализированного профессионально - технического образования;

иметь полное представление об опасности при работах в электроустановках;

знать Межотраслевые Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001), правила технической эксплуатации электрооборудования, правила пользования и испытаний средств защиты, знать устройство электроустановок и знать требования пожарной безопасности в объеме занимаемой должности;

знать схемы электроустановок и оборудования обслуживаемого участка, знать объем технических мероприятий, обеспечивающих безопасность работ;

уметь проводить инструктаж, организовывать безопасное проведение работ, осуществлять надзор за членами бригады;

знать правила освобождения пострадавшего от действия электрического тока, правила оказания первой медицинской помощи и уметь практически оказывать ее пострадавшему;

уметь обучать персонал правилам техники безопасности, практическим приемам оказания первой помощи пострадавшим.

**Работники с V группой должны:**

знать схемы электроустановок, компоновки оборудования технологических процессов производства;

знать Межотраслевые Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001), правила технической эксплуатации электрооборудования, правила пользования и испытаний средств защиты, иметь четкое представление о том, чем вызвано то или иное требование;

знать правила технической эксплуатации, правила устройства электроустановок и знать требования пожарной безопасности в объеме занимаемой должности;

уметь организовать безопасное проведение работ и осуществлять непосредственное руководство работами в электроустановках любого напряжения;

уметь четко обозначать и излагать требования о мерах безопасности при проведении инструктажа работников;

уметь обучать персонал правилам техники безопасности, практическим приемам оказания первой помощи пострадавшим.

## Кто должен иметь группу по электробезопасности?

I группа по электробезопасности как уже было отмечено выше, присваивается неэлектротехническому персоналу.

Это может быть, например, бухгалтер, работающий за компьютером, уборщица, моющая полы в помещениях с офисной техникой.

Работодатель вправе не включать в этот перечень ни одной должности, если сотрудники не подвержены опасности поражения электрическим током.

Руководитель самостоятельно определяет Перечень должностей и профессий, требующих присвоения I группы по электробезопасности.

**Группы допуска с II по V** присваиваются работникам, которые в повседневной работе связаны с эксплуатацией или наладкой электрооборудования. Рассмотрим характеристику этих групп подробнее.

**II квалификационная группа** присваивается персоналу, работа которого связана с эксплуатацией оборудования с электроприводом, ручных электромашин, электрифицированных инструментов и т.п.

Персонал группы по информационным ИТ технологиям, (обслуживание, наладка и ремонт компьютерной и офисной техники, обследование и обслуживание помещений серверов, помещений центров обработки данных) подпадают под требования к электротехнологическому персоналу и должны иметь группу по электробезопасности II и выше.

Пример профессий, которым необходима II группа: учителя физики и трудового обучения, лаборанты кабинетов по данным предметам, повар, водитель, механик, токарь и т.д.

Персонал со II группой допуска не имеет права самостоятельно подключать оборудование к электросети. Это может сделать только работник с группой допуска не ниже III.

**III квалификационная группа** дает право работнику производить самостоятельное подключение/отключение к электросети, осмотр или обслуживание электроустановок.

Пример профессий, которым необходима III группа: заведующий учебной мастерской, мастер производственного обучения, электромонтер.

**IV квалификационная группа** присваивается работникам, уже имеющим существенный опыт работы в электроустановках.

Работники с **IV группой** обладают значительными компетенциями: имеют право проводить организационные мероприятия по допуску персонала к работам в электроустановках, обеспечивать контроль и надзор за ходом проведения работ, проводить инструктажи по электробезопасности.

Пример должностей, которым необходима IV группа: главный энергетик, производитель работ, начальник участка.

**V квалификационная группа** присваивается инженерно-техническому персоналу, выполняющему работы в электроустановках до и выше 1000 В, а также работникам, допущенным к выполнению специальных работ, например, к испытанию оборудования повышенным напряжением.

Лица с квалификационной группой III-V имеют право на обслуживание электроустановок напряжением как до 1000 В, так и до и выше 1000 В. Ограничение по напряжению указывается в удостоверении.

Перечень должностей и профессий, требующих присвоения II-V группы по электробезопасности, определяется лицом, ответственным за электрохозяйство, и утверждается руководителем.

**Важно!** Руководители, в непосредственном подчинении которых находится персонал с II-V группой по электробезопасности, должны иметь группу по электробезопасности не ниже, чем у подчиненного персонала (п.1.4. 3.ПТЭЭП).

## Кто такой «ответственный за электрохозяйство»?

Работа персонала в компании неразрывно связана с использованием оборудования, питающегося от электросети. Рабочие пользуются электроинструментом – перфораторами,

болгарками, применяют переносные светильники. Офисные сотрудники выполняют трудовые обязанности в окружении компьютерной техники и периферийных устройств.

Для организации контроля за безопасной эксплуатацией электрооборудования в каждой компании должен назначаться ответственный за электрохозяйство (п.1.2.3 ПТЭЭП).

Ответственное лицо обеспечивает проведение необходимых мероприятий по допуску персонала к работе в электроустановках, контролирует проведение планово-предупредительных ремонтов, периодических испытаний средств защиты, обеспечивает бесперебойную работу электрооборудования.

При наличии в компании электроустановок мощностью 10 кВА и выше также приказом руководителя назначается заместитель ответственного за электрохозяйство.

Ответственный за электрохозяйство и его заместитель назначается приказом руководителя.

Ответственный за электрохозяйство и его заместитель должны иметь IV группу допуска при наличии в компании электроустановок напряжением до 1000 В и V группу допуска при наличии электроустановок напряжением выше 1000 В (п.1.2.7. ПТЭЭП).

Нормативным документом разрешено не назначать ответственного за электрохозяйство в тех случаях, когда, в компании отсутствует оборудование, питающееся от сети напряжением выше 380 В (п.1.2.4 ПТЭЭП).

В этом случае ответственность за безопасную эксплуатацию электроустановок руководитель возлагает на себя. Однако такое решение требует согласования в территориальных органах Ростехнадзора.

### **В чем заключается и кто проводит обучение по электробезопасности?**

Присвоение I группы проводится в форме инструктажа, специального обучения для персонала не требуется.

Инструктаж проводит сотрудник компании с группой по электробезопасности не ниже III. Обычно это ответственный за электрохозяйство компании.

Регистрация присвоения I группы осуществляется в «Журнале учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу».

Удостоверение о присвоении I группы допуска сотрудникам не выдается.

Для первичного получения II группы допуска персонал со средним образованием или не имеющий среднего должен пройти обучение в учебном центре по программе «Нормы и правила работы в электроустановках» в объеме не менее 72 часов и сдать экзамены в аттестационной комиссии Ростехнадзора.

Успешно прошедшим проверку знаний присваивается II группа допуска и выдается удостоверение установленной формы.

Если у работника имеется среднее/высшее электротехническое образование по специальности или высшее техническое образование, то II группа присваивается автоматически.

### **С какой периодичностью подтверждается группа?**

Очередная проверка знаний персонала с I квалификационной группой проводится ежегодно.

Очередная проверка знаний персонала с II-V квалификационными группами проводится:

для электротехнического персонала, непосредственно организующего и проводящего работы по обслуживанию действующих электроустановок или выполняющего в них наладочные, электромонтажные, ремонтные работы или профилактические испытания, а также для персонала, имеющего право выдачи нарядов, распоряжений, ведения оперативных переговоров - 1 раз в год;

для административно-технического персонала, не относящегося к предыдущей группе, а также для специалистов по охране труда, допущенных к инспектированию электроустановок - 1 раз в 3 года.

**Важно!** Важно не пропустить сроки проведения очередной аттестации по электробезопасности, поскольку при перерыве между проверками знаний более трех лет, группа теряется безвозвратно и начинать придется заново, с присвоения II группы допуска (п.1.4.19. ПТЭЭП).

При смене места работы работник должен пройти внеочередную переаттестацию на подтверждение действующей группы и получить удостоверение с указанием нового места работы и должности. Удостоверение с предыдущего места работы на новом месте работы не действительно.

Очередную проверку знаний работник может проходить как в учебном центре, так и в комиссии, образованной внутри компании.

Комиссия должна состоять из пяти человек, трое из которых (в т.ч. председатель) должны быть аттестованы в Ростехнадзоре. Председателем комиссии назначается как правило ответственный за электрохозяйство.

При проведении проверки знаний должны присутствовать как минимум три члена комиссии, в т.ч. председатель.

Проверка знаний осуществляется по разработанным и утвержденным программам, с учетом специфики деятельности предприятия.

Подтверждение группы допуска ответственного за электрохозяйство осуществляется только в комиссии Ростехнадзора.

### **Что грозит работодателю, если сотрудники не обучены по электробезопасности?**

Работодатель, допустивший к выполнению работ в электроустановках неаттестованный персонал может быть подвергнут административному наказанию.

Должностными лицами, которые обязаны организовать своевременное обучение и обеспечить надлежащий допуск к работе электротехнического и электротехнологического персонала являются руководитель компании и ответственный за электрохозяйство (п.1.2.9).

Ответственность также могут нести иные лица, допустившие нарушения в работе электроустановок.

Кроме административной ответственности должностные лица могут нести уголовную ответственность за несчастные случаи на производстве, если своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

Государственный надзор за соблюдением требований электробезопасности осуществляется органами Ростехнадзора. Государственный надзор за соблюдением требований охраны труда осуществляется органами Роструда.

При расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками из-за нарушений правил эксплуатации электроустановок, в комиссию включаются представители обеих структур.