C=RU, O=МБОУ Самарская
Вальдорфская школа г.о. Самара,
CN=Брысякина О_Ю_,
E=waldorf@samara.edu.ru
00f490b81b701d975b
2023-06-05 23:24:20

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 28-ОД от «11» февраля 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
в МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о. Самара (далее – Школа) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Примерным положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №776н от 29.10.2021г. «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования", на основании «Примерного Положения о системе управления охраной труда в общеобразовательной организации», утвержденного письмом Министерства просвещения РФ от 27.11.2019 г. № 12-688 "О направлении положений по СУОТ".

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Школе.

1.3. Целью внедрения СУОТ является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, устранения и/или снижения уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки, исключения или снижения уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники.

1.4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом 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.

1.5. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.6. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления Школы с фиксированными обязанностями должностных лиц в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

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

1.7. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Школы.

1.8. Требования СУОТ обязательны для всех работников Школы и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Школы.

1.9. В положение о СУОТ включены следующие разделы (подразделы):

а) политика Школы в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

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

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

- ✓ планирование мероприятий по охране труда;
- ✓ выполнение мероприятий по охране труда;
- ✓ контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- ✓ формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- ✓ управление документами СУОТ;
- ✓ информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях, и взаимодействие с ними;
- ✓ распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ

д) основные процессы по охране труда, включая:

- ✓ специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);
- ✓ оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);
- ✓ проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- ✓ проведение обучения (подготовки) работников по охране труда;
- ✓ обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- ✓ обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ✓ обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- ✓ обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- ✓ обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- ✓ обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- ✓ обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- ✓ санитарно-бытовое обеспечение работников;
- ✓ обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ обеспечение социального страхования работников;
- ✓ взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- ✓ реагирование на аварийные ситуации, реагирование на несчастные случаи;
- ✓ реагирование на профессиональные заболевания.

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией Директора Школы о намерении и гарантированном выполнении

им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда:

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

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

в) направлена на непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

г) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Школе, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

д) включает обязательства директора Школы по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах.

2.3. Политика по охране труда доступна всем работникам Школы, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Школы.

III. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда в Школе (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда (п. 2.2) и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

3.2. При выборе целей в области охраны труда учитывают их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета;

в) применимых норм;

г) результатов оценки рисков;

д) результатов консультаций с работниками и представителями работников.

3.3. При планировании достижения целей определяются:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на процессы.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Организация работ по охране труда возлагается непосредственно на заместителя директора по охране труда.

4.2. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

4.3. Распределение обязанностей в сфере охраны труда:

4.3.1. Школа в лице директора гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

- ✓ обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- ✓ обеспечивает безопасность и охрану здоровья обучающихся и работников при проведении образовательного процесса;
- ✓ организует безопасную эксплуатацию, зданий, помещений, оборудования, безопасность используемых при проведении работ материалов
- ✓ приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- ✓ принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- ✓ обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- ✓ организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- ✓ руководит разработкой организационно-распорядительных документов в области охраны труда
- ✓ распределяет обязанности в области охраны труда между своими заместителями, определяет их ответственность за деятельность в области охраны труда;
- ✓ организует проведение за счет средств школы, выделяемых Департаментом образования, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- ✓ обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- ✓ допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- ✓ обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- ✓ обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- ✓ организует проведение специальной оценки условий труда;
- ✓ организует управление профессиональными рисками;
- ✓ организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- ✓ обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ✓ принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- ✓ своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- ✓ организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, представлений технических инспекторов труда;
- ✓ по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- ✓ осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- ✓ обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.3.2. Заместитель директора по охране труда:

- ✓ организует функционирование СУОТ;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы;
- ✓ обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
- ✓ организует и осуществляет контроль состояния условий и охраны труда в школе;
- ✓ координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;
- ✓ информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- ✓ организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- ✓ осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
- ✓ контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда по результатам контрольно-надзорных мероприятий:
- ✓ организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- ✓ 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 организации и проведении специальной оценки условий труда;
- ✓ участвует в управлении профессиональными рисками;
- ✓ организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- ✓ дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- ✓ участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- ✓ проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- ✓ оказывает консультативную и методическую помощь классным руководителям, учителям по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- ✓ контролирует соблюдение и принимает меры по организации выполнения санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

4.3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- ✓ несет ответственность за организацию образовательного процесса в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- ✓ создает условия для обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах педагогических работников;
- ✓ обеспечивает контроль за безопасностью используемого во время образовательного процесса оборудования, приборов, различных наглядных и демонстрационных средств и пособий;
- ✓ в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации;
- ✓ может участвовать в проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- ✓ вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- ✓ участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- ✓ организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, контролирует проведение инструктажа обучающихся;
- ✓ принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- ✓ принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- ✓ своевременно информирует директора школы (дежурного администратора) об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- ✓ в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.3.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- ✓ обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других помещений Школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- ✓ обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Школы;
- ✓ организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- ✓ обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- ✓ обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- ✓ организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- ✓ обеспечивает пополнение, учет, хранение и размещение противопожарного инвентаря; сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- ✓ обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- ✓ обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- ✓ контролирует хранение, исправность и правильное использование средств индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- ✓ допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций, при наличии установленных законодательством документов;
- ✓ осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- ✓ участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- ✓ принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- ✓ своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- ✓ обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- ✓ приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;
- ✓ обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- ✓ проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- ✓ несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.3.5. Заместитель директора по дошкольному подразделению:

- ✓ обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, основного оборудования, своевременную организацию осмотров и ремонта помещений дошкольного подразделения;
- ✓ обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и пожарной безопасности;
- ✓ создает условия для укрепления здоровья работников, обеспечивает контроль своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками дошкольного подразделения;
- ✓ проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- ✓ несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;
- ✓ своевременно информирует директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и работников.

4.3.6. Учитель ОБЖ:

- ✓ принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;
- ✓ осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- ✓ принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая или чрезвычайной ситуации;
- ✓ вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- ✓ участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников.

4.3.7. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, учитель физкультуры:

- ✓ соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- ✓ не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
- ✓ не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- ✓ контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- ✓ проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- ✓ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса директору школы;
- ✓ подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;
- ✓ немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- ✓ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.3.8. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

- ✓ обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- ✓ оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- ✓ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заместителя директора, курирующего направление деятельности, обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- ✓ проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- ✓ организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;
- ✓ несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда учащимися во время нахождения на территории школы;
- ✓ немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником.

4.3.9. Работник:

- ✓ соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- ✓ проходит периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- ✓ проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- ✓ участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- ✓ содержит в чистоте свое рабочее место;
- ✓ перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- ✓ следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- ✓ о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- ✓ правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- ✓ незамедлительно извещает своего непосредственно руководителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- ✓ при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- ✓ принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.3.10. Совет школы:

- ✓ рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников,
- ✓ принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.4. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

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

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор Школы устанавливает (определяет):

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

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

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

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

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

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

5.3. С целью организации процедуры проведения оценки условий труда директор Школы устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

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

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

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

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор Школы устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется комиссией, утверждаемой директором, состоящей из заместителей директора, педагогических работников Школы.

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, рассматриваются любые из следующих:

а) механические опасности:

- ✓ опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- ✓ опасность падения груза;
- ✓ опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

б) электрические опасности:

- ✓ опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) термические опасности:

- ✓ опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- ✓ опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- ✓ опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

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

- ✓ опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- ✓ опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- ✓ опасность воздействия влажности;
- ✓ опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- ✓ опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
- ✓ опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;
- ✓ опасность образования токсичных паров при нагревании;
- ✓ опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

е) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- ✓ опасность воздействия пыли на глаза;

- ✓ опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;
- ✓ опасность воздействия пыли на кожу;
- ✓ опасность, связанная с выбросом пыли;
- ✓ опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:
- ✓ опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- ✓ опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

л) опасности, связанные с воздействием шума:
- ✓ опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

ж) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
- ✓ опасность, связанная с наклонами корпуса;
- ✓ опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- ✓ опасность психических нагрузок, стрессов;
- ✓ опасность перенапряжения зрительного анализатора;

з) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- ✓ опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- ✓ опасность пониженной контрастности;

и) опасности, связанные с организационными недостатками:
- ✓ опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- ✓ опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- ✓ опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- ✓ опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

к) опасности пожара:
- ✓ опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- ✓ опасность воспламенения;
- ✓ опасность воздействия открытого пламени;
- ✓ опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- ✓ опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;
- ✓ опасность воздействия огнетушащих веществ;
- ✓ опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

л) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:
- ✓ опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- ✓ опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- ✓ опасность отравления.

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего Положения опасностей директор Школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

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

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

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

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

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

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

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

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация технических методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

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

д) использование средств индивидуальной защиты.

5.11. С целью организации процедуры проведения наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

а) порядок осуществления обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

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

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор Школы:

а) включает соответствующие положения в трудовой договор работника;

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

в) размещает сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) размещает соответствующую информацию в общедоступных местах.

5.13. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор Школы:

а) обеспечивает рациональное использование рабочего времени;

б) организует сменный режим работы сторожей, включая работу в ночное время;

в) обеспечивает перерывы для отдыха работников;

г) обеспечивает поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор Школы определяет:

а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.15. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.16. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор Школы утверждает План мероприятий по охране труда на календарный год.

6.2. В Плане отражаются:

а) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

в) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

д) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур. При этом совокупная сумма финансирования мероприятий по охране труда текущего года не должна быть менее, чем 0,2 процента всех расходов Школы по Плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур директор Школы обеспечивает:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, подлежащим выполнению;

б) выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;

в) выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

г) принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7.2. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе:

7.2.1. контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

7.2.2. контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

7.2.3. учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;

7.2.4. контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур осуществляются ступенчатые формы контроля:

- ✓ административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- ✓ производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.3.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда:

I ступень. Ежедневный контроль со стороны заместителя директора по административно-хозяйственной части, заместителя директора по дошкольному подразделению, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории Школы, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

II ступень. Ежеквартальный контроль, осуществляемый заместителем директора по административно-хозяйственной части, по охране труда, по дошкольному подразделению, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень. Контроль осуществляет директор не реже одного раза в полугодие. На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Итоги проверки рассматриваются и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.3.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

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

7.4. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей директора, отраженных в Политике и целях по охране труда;
в) эффективность действий, намеченных директором на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

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

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей директора, должностных лиц Школы, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц Школы в области охраны труда, перераспределение ресурсов;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

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

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях директор Школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

X. Управление документами СУОТ

10.1 С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления.

10.3. Директор школы устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

Приложение №1

Основные виды контроля функционирования СУОТ в Школе

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Приказ о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей обучающихся.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Программа внепланового инструктажа 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ об организации обучения и проверки знаний по охране труда и о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда. 2.Программа обучения требованиям по охране труда. 3. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 4. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	Периодический медицинский осмотр работников	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра 3. Список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру 4. Поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам
10.	Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников	1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.
12	Назначение ответственных лиц	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц

	за охрану труда	2. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
13.	Планирование мероприятий по охране труда.	1. Приказ об утверждении Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда 2. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
14.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка 2. Правила внутреннего трудового распорядка.
15.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и 2.Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
16.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
17.	Специальная оценка условий труда	Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
18.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.
19.	Подготовка к сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
20.	Выполнение Правил противопожарного режима	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности. 4. План противопожарных мероприятий. 5. План эвакуации по этажам. 6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. 7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного

		инструктажа. 9. Журнал учета первичных средств пожаротушения. 10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. 11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией. 12. Годовой план - график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики. 13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц
21.	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). 2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. 3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках. 4. Перечень электротехнического и электоротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности. 5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности. 6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. 7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. 8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах. 9. Журнал учета содержания средств защиты.
22.	Расследование и учет несчастных случаев	1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом). 2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. 3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае. 4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица). 5. Протокол осмотра места несчастного случая. 6. Акт о расследовании несчастного случая

Приложение №2

Примерный перечень документов по охране труда в образовательной организации

Документ	Основание
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ
Положение о системе управления охраной труда в организации	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №776н от 29.10.2021г. «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»
Положение о проведении обучения по охране труда	Статья 225 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №776н от 29.10.2021г. «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме"
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 N 7 "Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования"
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности

	труда. Общие положения
Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"
Инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
Программа вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Программа стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
Личные карточки учета выдачи СИЗ	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение о системе управления охраной труда МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (приказ № 28-ОД от 11.02.2022. г.)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			

34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			