

СОГЛАСОВАНО

на заседании общего собрания работников
МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска
протокол № 1 от 27.08 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска
Л.А. Иванова



УТВЕРЖДЕНО

(протокол педагогического совета от
30.08.2021 г № 1, приказ МБОУ лицея № 4
г. Георгиевска от 30.08.2021 г. № 300)

Директор МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска
О.А. Соболева



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (СУОТ)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска"
(далее - Положение)

г. Георгиевск
2021 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании общего собрания работников
МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска
протокол № ____ от _____ 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

_____ Л.А. Иванова

УТВЕРЖДЕНО

(протокол педагогического совета от
30.08.2021 г № 1, приказ МБОУ лицея № 4
г. Георгиевска от 30.08.2021 г. № 300)

Директор МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

_____ О.А. Соболева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе управления охраной труда (СУОТ)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска"
(далее - Положение)**

г. Георгиевск
2021 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска" (далее - Учреждение) разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ).

1.2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется Учреждением посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики образовательной 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 труда.

1.3. СУОТ разработана на принципах совместимости с другими системами управления, действующими в Учреждении.

1.4. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления Учреждением с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты Учреждения) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.

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

1.7. Основой организации и функционирования СУОТ является настоящее положение о СУОТ, разрабатываемое с учетом мнения Совета Трудового коллектива Учреждения.

1.8. В настоящем Положении содержатся:

- Политика Учреждения в области охраны труда;
- Цели и задачи Учреждения в области охраны труда;
- Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между работниками Учреждения);
- Положение о необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников и порядок подготовки и обучения персонала в области охраны труда;
- Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда;
- Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся и других лиц, находящихся на территории Учреждения;
- Процедуры управления профессиональными рисками;
- Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении

- на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- Порядок формирования Комиссии по охране труда;
 - Положение об обеспечении средствами индивидуальной защиты (СИЗ) работников;
 - Положение об обеспечении работников смывающими (или) обезвреживающими средствами;
 - Положение о порядке подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур;
 - Положение о контроле функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
 - Планирование улучшений функционирования СУОТ;
 - Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
 - Управление документами СУОТ.

II. Политика Учреждения в области охраны труда

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

2.2. Политика в области охраны труда Учреждения заключается в обеспечении сохранения жизни и здоровья работников, создании безопасных условий труда, предупреждении травматизма, контроля за возможными рисками .

2.3. Соблюдение требований законодательства в области охраны труда является важной и неотъемлемой частью общей системы управления деятельностью лица, залогом стабильности и улучшения экономического положения и благополучия всех работников.

2.4. Главными целями Учреждения в области охраны труда являются:

- стремление к нулевому травматизму, исключение чрезвычайных, аварийных ситуаций;
- предотвращение возникновения профессиональных заболеваний.
- обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников организации путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;
- соблюдение соответствующих законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

2.5. Для реализации этих целей Учреждение обязуется:

- соблюдать законодательные и нормативные требования в области обеспечения охраны и условий труда;

- учитывать специфику образовательной деятельности при реализации мероприятий и политики по охране труда;
- постоянно совершенствовать систему охраны труда;
- проводить оценку всех возможных рисков на рабочих местах сотрудников, характер риска, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также обеспечивать управление рисками в соответствии с утверждёнными процедурами;
- организовывать работу по предупреждению травматизма, травмоопасных ситуаций, ухудшения здоровья работников;
- осуществлять разработку и реализацию планов мероприятий по минимизации и возможному устранению рисков, угроз аварийности, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости персонала, улучшению состояния здоровья работников;
- проводить анализ результативности функционирования системы охраны труда;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда для работников;
- обеспечивать доступность достоверной информации о состоянии условий и охраны труда;
- повышать уровень ответственности и обеспечивать вовлеченность каждого работника, независимо от его профессии или должности в соблюдение обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;
- поддерживать на высоком уровне и постоянно улучшать подготовку сотрудников в области обеспечения безопасности, путем организации качественного обучения;
- повышать уровень безопасности и условий труда за счет обеспечения безаварийной работы оборудования, внедрения новых технологий и применения современных средств коллективной и индивидуальной защиты;
- гарантированно обеспечить привлечение работников к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- гарантированно обеспечить безопасность и сохранение здоровья работников организации путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;
- проводить в установленном законе порядке специальную оценку условий труда;
- не менее чем, один раз в год совершенствовать функционирование СУОТ, привлекать комиссию по охране труда Учреждения к работе по совершенствованию СУОТ.

2.6. Руководство Учреждения принимает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики путем установления соответствующих целей и задач, планирования и финансирования мероприятий по их достижению, обязуется уважать названные ценности и призывает к этому всех работников.

2.7. Политика в области охраны труда Учреждения утверждается директором с учетом мнения Совета Трудового коллектива.

III. Цели и задачи Учреждения в области охраны труда

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

3.2. Количество целей определяется Учреждением самостоятельно с учетом специфики образовательной деятельности.

3.3. Основными задачами СУОТ Учреждения являются:

- реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися Учреждения;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между работниками Учреждения)

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между работниками Учреждения осуществляется работодателем с использованием уровней управления.

4.2. Организация работ по охране труда возлагается на штатного специалиста по охране труда Учреждения.

4.3. Уровни управления системой охраны труда в Учреждении:

- а) уровень работников;
- б) уровень службы охраны труда;
- в) уровень заместителей директора;
- г) уровень директора.

4.4. Обязанности в сфере охраны труда работников устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

4.5. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности Комиссии по охране труда работодателя.

4.6 Обязанности в сфере охраны труда:

а) Учреждение (работодатель), в лице директора:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда и другими работниками;
- определяет ответственность своих заместителей, специалиста по охране труда и работников за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды 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;
- содействует работе Комиссии по охране труда, уполномоченных

- работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - 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;
 - по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
 - несет ответственность за выполнение указанных обязанностей в сфере охраны труда.

б) заместители директора (заместители директора по УВР; заместитель директора по ВР; заместитель директора по АХР):

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц, в пределах своей компетенции;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в пределах своей компетенции;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе Комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность образовательного и воспитательного процессов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья подчиненных 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, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимого оборудования;
- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- **в) специалист по охране труда:**
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя 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 подготовки по охране труда;
 - контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
 - 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;
 - участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
 - участвует в управлении профессиональными рисками;
 - организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
 - контролирует организацию проведения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
 - дает указания 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;
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

г) работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит 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;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие средств индивидуальной и групповой защиты (если они необходимы), состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также

- отсутствие их захламленности и загромождения;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
 - правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
 - извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
 - при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
 - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

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

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда Учреждение, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает Положение о необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников МБОУ лица № 4 г. Георгиевска, порядке подготовки и обучения персонала.

5.2. Положение о необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, порядок подготовки и обучения персонала.

5.2.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников;
- обучение руководителей и специалистов.

5.2.3. **Вводный инструктаж** проводят в установленном порядке, всем принимаемым на работу лицам, а также командированным в организацию работникам и работникам сторонних организаций, который проводит специалист по охране труда.

5.2.4. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики образовательной деятельности организации и утвержденной в установленном порядке Учреждением.

5.2.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, заместители директора, специалист по охране труда прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

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

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

5.2.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации, либо специалист по охране труда по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

5.2.11. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директор Учреждения.

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

5.2.13. **Внеплановый инструктаж** проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (более 2 месяцев);
- по решению работодателя.

5.2.14. **Целевой инструктаж** проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

5.2.15. Обучение работников

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

5.2.17. Учреждение организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки не позднее одного месяца после приема на работу.

5.2.18. Обучение руководителей и специалистов

5.2.19. Руководители и специалисты Учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу, в соответствии с перечнем работников, подлежащих специальному обучению по охране труда на календарный год, утвержденным директором, далее - по мере необходимости, но *не реже одного раза в три года*.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах, работах.

5.2.20. Обучение по охране труда руководителей и специалистов

проводит по соответствующим программам по охране труда образовательная организация, имеющая лицензию на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- специалист по охране труда;
- члены Комиссии по охране труда.

5.2.21. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводят лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры и т.д.,

допускается использовать элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

5.2.22. Проверка знаний требований охраны труда.

5.2.23. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников проводят непосредственные руководители работ, либо специалист по охране труда в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

5.2.24. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

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

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

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций включают директора, заместителей директора, специалиста по охране труда. В работе комиссии могут принимать участие представители Совета Общего собрания Учреждения, прошедшие соответствующее обучение по охране труда.

5.2.26. Проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

5.2.27. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

5.2.28. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

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

5.3. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда лиц 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.

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

Порядок проведения специальной оценки условий труда.

5.4.1. Учреждение обязано обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

5.4.2. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации

федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.4.3. Специальной оценке подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Сроки проведения устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно быть оценено не реже одного раза в пять лет.

5.4.4. Документы по специальной оценке должны храниться в течение 45 лет.

При выборе организации, которая будет проводить специальную оценку охраны труда, Учреждение руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации.

Организация, проводящая специальную оценку условий труда, должна соответствовать следующим требованиям:

1) указание в уставных документах организации в качестве основного вида деятельности или одного из видов ее деятельности проведение специальной оценки условий труда;

2) наличие в организации не менее пяти экспертов, работающих по трудовому договору и имеющих сертификат эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, в том числе не менее одного эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей - общая гигиена, гигиена труда, санитарно-гигиенические лабораторные исследования;

3) наличие в качестве структурного подразделения испытательной лаборатории (центра), которая аккредитована национальным органом по аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и областью аккредитации которой является проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, предусмотренных пунктами 1 - 11 и 15 - 23 части 3 статьи 13 Федерального закона № 426 «О специальной оценке условий труда».

5.4.5. Проведение специальной оценки осуществляется в три этапа:

1 этап: Подготовка к проведению специальной оценки. 2 этап: Проведение специальной оценки.

3 этап: Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

5.4.6. Первый этап: подготовка к проведению специальной оценки.

5.4.7. Для организации и проведения специальной оценки в учреждении издается приказ о проведении специальной оценки с утверждением состава комиссии, сроков и последовательности выполнения работ.

5.4.8. Комиссия создается лицеем в целях координации, методического руководства и контроля за проведением работы по специальной оценке.

5.4.9. В состав комиссии рекомендуется включать директора Учреждения, при отсутствии (нахождении в отпуске, болезни и т.д.) заместителей директора, специалиста по охране труда, заведующую хозяйством, заместителя директора по безопасности, представителей Общего собрания, представителей комиссии по охране труда.

5.4.10. Комиссия формирует необходимые для проведения специальной оценки документы и материалы, составляет полный перечень рабочих мест организации с выделением аналогичных рабочих мест, готовит предложения по приведению наименования профессий и должностей работников организации в соответствие с требованиями законодательства, присваивает коды производствам и номера каждому рабочему месту и др., а также осуществляет методическое руководство и контроль за проведением специальной оценки.

5.4.11. При наличии в учреждении аналогичных рабочих мест оценка факторов производственной среды производится на основании данных, полученных при оценке 20 % таких рабочих мест (но не менее двух). Условия труда и мероприятия по их улучшению, установленные хотя бы для одного рабочего места из числа 20 % аналогичных рабочих мест, соответствуют всем 100 % аналогичных рабочих мест.

5.4.12. Второй этап: проведение специальной оценки.

5.4.13. Специальная оценка включает:

Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

а) Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

б) Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

в) Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

г) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

д) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные

производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

е) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

и) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

5.4.14. Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

5.4.15. *Третий этап:* оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

5.4.16. Фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основании оценок:

- по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- по классу условий труда по травмобезопасности;
- по обеспеченности работников СИЗ и эффективности этих средств.

5.4.17. По результатам оценок и на основе действующей классификации условий труда рабочее место считается оцененным с соответствующим классом условий труда, травмобезопасности и обеспеченности СИЗ.

5.4.18. При отнесении условий труда на рабочем месте к опасному классу незамедлительно разрабатывается комплекс мер, направленных на снижение уровня воздействия опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо на уменьшение времени их воздействия.

5.4.19. Результаты специальной оценки условий труда оформляются в виде пакета документов, содержащих:

- приказ о проведении специальной оценки условий труда и привлечении к этой работе специализированной организации;
- перечень рабочих мест организации, подлежащих специальной оценке

условий труда, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;

- копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда специализированной организацией;
- карты специальной оценки условий труда;
- ведомости рабочих мест подразделений и результатов их оценки и сводную ведомость рабочих мест учреждения и результатов их оценки;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;
- протокол заседания комиссии по результатам специальной оценки условий труда;
- приказ об утверждении результатов специальной оценки условий труда.

5.4.20. По итогам оценки определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные ТК РФ, устанавливается возможность использования на данном рабочем месте труда женщин и лиц моложе 18 лет.

5.4.21. На основе результатов оценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты специальной оценки условий труда. Результаты оценки используются в целях:

- обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильности обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценки, контроля и управления профессиональными рисками;
- предоставления работникам достоверной информации об условиях труда на рабочих местах, полагающихся гарантиях и компенсациях, а также включения их характеристик в трудовой договор;
- организации проведения установленных и внеочередных медосмотров;
- принятия мер по надлежащему санитарно-бытовому и профилактическому обеспечению работников;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях;
- последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда и др.

5.4.22. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) в настоящем Положении порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся и других лиц, находящихся на территории Учреждения, исходя из специфики своей деятельности устанавливает следующие:

- а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам; опасность удара;

б) электрические опасности:

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

в) термические опасности:

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

опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела жидкостей имеющих высокую температуру;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности: опасность воздействия пониженных температур воздуха;

опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса: опасность, связанная с перемещением груза вручную;

опасность психических нагрузок, стрессов.

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

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

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

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

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска;

ж) проведение специального инструктажа по предотвращению риска.

5.7. С целью организации процедуры контроля и управления рисками и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников лицей, исходя из специфики образовательной деятельности устанавливает:

а) порядок осуществления обязательных медицинских осмотров работников (устанавливается настоящим Положением);

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям. (Перечень утверждается директором Учреждения на основании отчета о проведении специальной оценки условий труда, либо на основании внутреннего мониторинга);

5.8. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Учреждения.

5.8.1. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся на основании действующего законодательства Российской Федерации, результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.8.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

5.8.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев.

5.8.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

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

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

5.8.6. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление).

5.8.7. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу в Учреждение, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

5.8.8. Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра

лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных для вида работ, на которую устраивается работник.

5.8.9. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

5.8.10. Поименные списки работников, которые направляются на периодические осмотры составляются и утверждаются Учреждением не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра (либо в другие сроки, согласованные с медицинской организацией) и направляются в указанную медицинскую организацию.

5.8.11. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

5.8.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

5.8.13. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

5.8.14. В случае выявления врачом-психиатром лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

5.10. Порядок формирования Комиссии по охране труда

5.10.1. В Учреждении может быть создана Комиссия по охране труда (далее - Комиссия).

5.10.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

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

5.10.4. Задачами Комиссии по охране труда являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя и Совета Трудового коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений

работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

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

5.10.5 Комиссия по охране труда создается по инициативе работников, либо Учреждения из представителей Учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

5.10.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ей регламентом и планом работы, утвержденными директором.

5.10.7. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда по направлению работодателя на специализированных курсах не реже одного раза в три года за счет средств работодателя. Без специального направления на курсы по охране труда имеют право действовать в Комиссии те работники, которые прошли такое обучение, в специализированных организациях.

5.10.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области охраны труда, локальными нормативными правовыми актами организации.

5.11. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях Учреждение, исходя из специфики образовательной деятельности, устанавливает следующие формы информирования:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

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

в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, в местах общего доступа;

г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использовании информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах, в том числе в уголке по охране труда.

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

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

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

5.14. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Учреждения исходя из специфики образовательной деятельности устанавливает:

5.15. Положение об обеспечении средствами индивидуальной защиты (СИЗ) работников Учреждения.

5.15.1. Цели настоящего Положения - реализация законодательных актов в вопросах обеспечения работников лица специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

5.15.2. Обеспечение работников Учреждения средствами индивидуальной защиты решает следующие задачи:

- создание безопасных условий работы персонала,
- ведение профилактики травмоопасных ситуаций на рабочих местах.

5.15.3. Порядок обеспечения работников Учреждения СИЗ:

5.15.4. При заключении трудового договора администрация Учреждения знакомит работников с настоящим Положением, а также с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

5.15.5. При приеме работников на рабочие места Учреждение обязано обеспечить выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

5.15.6. Администрация Учреждения информирует работников о риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и правилах их использования, обеспечивает заполнение и ведение на каждого работника личной карточки.

5.15.7. Заместитель директора по АХР заполняет личную карточку работника на получение СИЗ и выдает указанную спецодежду. В дальнейшем личные карточки хранятся у заместителя директора по АХР.

5.15.8. Заместитель директора по АХР ведет в свободной форме журнал учета личных карточек на получение СИЗ.

5.15.9. Заместитель директора по АХР выдает СИЗ по карточкам под роспись работника.

5.15.10. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться только во время тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными местами и передаваться от одной смены другой.

5.15.11 Рабочим, совмещающим профессии, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны

дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие СИЗ, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

5.15.12. Порядок пользования СИЗ

5.15.13. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, грязной спецодежде а также с неисправными СИЗ.

5.15.14. Работник обязан использовать СИЗ, полученные им, по назначению в соответствии с настоящим положением, правилами и инструкциями по охране труда.

5.15.15. Заместитель директора по АХР принимает меры, чтобы работники во время работы, действительно пользовались выданными им СИЗ (делает замечания, ходатайствует о дисциплинарном взыскании и т.д.).

5.15.16. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность заместителя директора по АХР о необходимости стирки, сушки, ремонта, дезинфекции спецодежды.

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

5.15.18. Работникам по окончании работы выносить СИЗ за пределы учреждения запрещается.

5.15.19. Учреждение несет ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, организацию контроля за правильностью их применения работниками.

5.15.20. Контроль за своевременностью и в полном объеме обеспечения работников СИЗ осуществляют в учреждении комиссия по охране труда, включают данный вопрос в планы своих проверок. Результаты контроля доводятся до сведения работодателя через справки проверок, протоколы заседаний комиссий.

5.15.21. Ежегодно Учреждение определяет потребность СИЗ с указанием денежных сумм на закупку и сроков закупки СИЗ, не позднее августа текущего года.

5.16. Положение об обеспечении работников Учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

5.16.1. Настоящее Положение бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств регламентируют правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих в Учреждении.

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

5.16.3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5.16.4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в

соответствии с настоящими правилами и перечнем рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

5.16.5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

5.16.6. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

5.16.7. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5.16.8. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.16.9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств заместитель директора по АХР обязана информировать работников о правилах их применения.

5.16.10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

5.16.11. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.16.12. До получения результатов проведения специальной оценки условий труда - на основании Типовых норм.

5.16.13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) и утверждаются директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

5.16.14. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

5.16.15. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

5.16.16. На работах, связанных с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (лаки, краски, в том числе полиграфические, клеи, битум,

силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

5.16.17. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5.16.18. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

5.16.19. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с рекомендациями изготовителя.

VI. Планирование мероприятий по реализации СУОТ

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур Учреждение исходя из специфики образовательной деятельности устанавливает:

Положение о порядке подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

6.1.1 Разработка и планирование мероприятий по охране труда, включаемых в план (далее - мероприятия), осуществляются специалистом по охране труда, утверждаются директором, с учетом мнения Совета Трудового коллектива.

К выполнению этой работы привлекаются соответствующие службы и подразделения организации.

6.1.2. Мероприятиями предусматривается решение следующих основных задач:

- обеспечение в установленном порядке обучения, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- устранение (снижение) профессиональных рисков, улучшение условий и охраны труда;
- обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями до установленных норм, оснащение их необходимыми устройствами;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты (их содержание), смывающими и обезвреживающими средствами;
- проведение обязательных медицинских осмотров работников.

6.1.3. Разработка и планирование мероприятий осуществляются на основе нормативных правовых актов по охране труда и исходных данных (сведений) о состоянии условий охраны труда в организации. Исходными

данными (сведениями) для разработки и планирования мероприятий являются:

- анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости, выполненный Комиссией по охране труда;
- результаты специальной оценки условий труда;
- предписания уполномоченных государственных органов надзора и контроля, службы охраны труда, заключения специалистов отдела охраны труда, заключения Совета Трудового коллектива по охране труда;
- предложения Совета Трудового коллектива, а также отдельных работников;
- анализ профессиональных рисков, выполненный Комиссией по охране труда.

6.1.4. *Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда*

6.1.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (Статья 226 ТК РФ).

6.1.6. Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на осуществление мероприятий, не допускается использовать на другие цели. В тех случаях, когда выделенные на выполнение мероприятий денежные средства и материальные ресурсы используются не полностью (в результате экономии при выполнении работ или когда отпадает необходимость в отдельных мероприятиях), оставшиеся суммы средств и материальных ресурсов направляются работодателем на выполнение дополнительных мероприятий по охране труда.

6.1.7. *Сроки планирования мероприятий по охране труда*

6.1.8. Планирование Мероприятий осуществляется на период от 1 до 3 лет.

6.1.9. Результаты планирования Мероприятий оформляются Планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.10. Каждое мероприятие по охране труда принимается и оформляется актом Комиссии по охране труда, с участием представителей Совета Трудового коллектива.

6.1.11. Контроль за соблюдением Плана осуществляется специалистом по охране труда.

6.1.12. Допускается при поступлении предложений Совета Трудового коллектива, отдельных работников, по указанию директора Учреждения или в соответствии с предписаниями и рекомендациями проверяющих органов вносить изменения (дополнения) в План мероприятий по охране труда. Изменения (дополнения) оформляются в письменном виде и утверждаются директором с учетом мнения Совета Трудового коллектива.

6.1.13. В Плате 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
- е) исходные данные (анализ, отчеты, предписания, рекомендации, предложения) для мероприятия.

УП. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур Учреждение, исходя из специфики образовательной деятельности устанавливает:

7.2. Положение о контроле функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.

Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур включают в себя:

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

7.3. Учреждение определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур (проводит ежедневно работник, также контроль осуществляется Комиссией по охране труда, в соответствии с Регламентом Комиссии по охране труда);

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (специалист по охране труда в рамках своих должностных обязанностей, за прошедший календарный год);

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению (проводит специалист по охране труда).

г) контроль изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов (проводит заведующая хозяйством за прошедший календарный год);

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом (проводит Комиссия по охране труда в соответствии с Регламентом Комиссии по охране труда).

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне

управления лицей вводит трехступенчатый (административно-общественный) контроль функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей, а также общественного контроля в соответствии с Регламентом работы комиссии по охране труда.

Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор.

7.5. Первая ступень контроля осуществляется руководителями структурных подразделений, заместителями директора Учреждения при осуществлении своих полномочий, в рамках своей компетенции.

На первой ступени административно-общественного контроля следует проверять:

- Наличие соответствующего оборудования и безопасное состояние рабочих мест.
- Безопасность эксплуатации оборудования, механизмов, установок, стандов.
- Наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.
- Санитарное состояние помещений, проходов, переходов, проездов (содержание в порядке проходов, чистота в помещении), обеспечение достаточной освещенности рабочих мест.
- Наличие и соблюдение инструкций по охране труда, проведение инструктажей по охране труда.
- Наличие и правильное использование работниками спецодежды и средств индивидуальной защиты.

7.5.1. Все нарушения по охране труда и пожарной безопасности, выявленные в ходе обследования и контроля, записываются в журнал контроля с подписями членов комиссии, указанием ответственных лиц и сроков устранения нарушений и принимаются немедленно меры по их устранению.

7.5.2. Устранение выявленных недостатков, как правило, должно проводиться незамедлительно.

7.5.3. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих и обучающихся или привести к аварии, работа или образовательный процесс приостанавливаются до устранения этого нарушения.

7.6. Вторая ступень контроля осуществляется заместителем директора по ВР, специалистом по охране труда.

На второй ступени административно-общественного контроля следует проверять:

- Организацию и результаты работы первой ступени контроля.
- Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй ступени контроля.
- Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастного случая.

- Размещение установок, стендов, оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

- Наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.

- Проведение в установленные сроки повторного инструктажа по охране труда с сотрудниками, а также инструктажа на рабочем месте с каждым вновь поступающим работником.

- Проверку знаний (выборочно) сотрудниками правил и инструкций по охране труда.

- Наличие утвержденных инструкций по охране труда.

- Состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда.

- Своевременную выдачу сотрудникам соответствующей спецодежды, средств индивидуальной защиты.

- Наличие и комплектность медицинских аптечек.

- Состояние санитарно-бытовых помещений и устройств.

- Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

7.6.1. Результаты проверки записываются в журнал контроля, который хранится у специалиста по охране труда. Контроль проводится ежемесячно.

7.6.2. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа или образовательный процесс приостанавливаются до устранения этого нарушения.

7.7. **Третья ступень** проводится Комиссией по охране труда, с участием директора, представителей Совета Трудового коллектива.

На третьей ступени контроля следует проверять:

- Организацию и результаты работы первой и второй ступени контроля. Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля.
- Выполнение приказов и распоряжений по подразделению, предписаний органов надзора и контроля, специалиста по охране труда, Комиссии по охране труда.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по охране труда.
- Выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых, смертельных и групповых несчастных случаев и аварий.
- Своевременность проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников Учреждения.
- Наличие инструкций по охране труда, их своевременный пересмотр, согласование и утверждение в установленном порядке.
- Своевременность проведения инструктажа по охране труда и правильность его оформления.
- Состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление.

- Обеспечение сотрудников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.
- Проведение в установленные сроки периодического медицинского осмотра работников Учреждения.
- Наличие санитарно-бытовых помещений и устройств.
- Соблюдение законодательства о рабочем времени, отпусках, об охране труда женщин и подростков.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени.

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

7.9. 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.

УШ. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. Результативность системы управления охраной труда в Учреждении повышается при использовании результатов проверок, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий. При непрерывном совершенствовании управления охраной труда лиц всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ на следующий календарный год Учреждение проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем 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 работодателя 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.

8.3. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов системы управления охраной труда в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

8.4. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда (о результатах специальной оценки условий труда) до соответствующих подразделений, которые анализируют ее, разрабатывают необходимые меры, согласовывают их с другими подразделениями и представляют на утверждение директору Учреждения.

Оформляют планирование улучшений функционирования СУОТ в виде приказов, распоряжений, планов-графиков, планов.

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 лиц на основании анализа, проведенного Комиссией по охране труда, исходя из специфики образовательной деятельности устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

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

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- не возобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- 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. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках

реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов оформляется отдельными тематическими Положениями.

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

Х. Управление документами СУОТ

10.1. Система управления охраной труда включает в себя комплект взаимоувязанных 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.

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

10.2.1. Директор Учреждения отвечает за утверждение документов СУОТ, согласование их с Советом Трудового коллектива.

10.2.2. Заместители директора отвечают за участие в подготовки должностных инструкций, инструкций по охране труда. Заместитель директора по АХР отвечает за учет и хранение личных карточек работников для выдачи СИЗ и смывающих средств.

10.2.3. Специалист по охране труда отвечает за ведение и хранение журналов по охране труда, за подготовку и разработку документов СУОТ.

10.2.4. Работник участвует в подготовке документов СУОТ через Совет Трудового коллектива, а также посредством обращения с предложениями к Комиссии по охране труда, специалисту по охране труда, директору.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Сроки хранения документов СУОТ составляют 10 лет, если законодательством Российской Федерации не установлено другое.