

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»


_____ К.А. Барахвостова
Протокол от «11» 05 2026 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»


_____ И.Т. Богачёва
Приложение
к Приказу ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» от 18 мая 2026 г. № 125



ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ГБОУ СО «КОЛЧЕДАНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Колчеданская школа-интернат», реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат») (далее – Организация, Работодатель), представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с главой 36 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;
- приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;
- приказом Минздрава России от 03.05.2024 № 220н «Об утверждении Порядка оказания первой помощи»;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны труда, а также регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- уставом Организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Органы управления Организацией образуют систему управления охраной труда. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- 1) организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- 2) мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

3) документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.5. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников Организации в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Организации возлагаются в соответствии со статьей 214 ТК РФ на директора Организации, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления Организации. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Организации.

1.7. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор Организации.

1.8. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора Организации.

1.9. Работодатель проводит обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями раздела XI Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, при условии внесения информации о нем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Организации.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. **Охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. Система управления охраной труда – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4. Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.5. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9. Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10. Безопасные условия труда, безопасность труда – условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях, как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12. Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14. Оценка состояния здоровья работников – процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15. **Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. **Специальная оценка условий труда** – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. **Профессиональное заболевание** – хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного(ых) производственного(ых) фактора(ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. **Профессиональный риск** – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. **Государственная экспертиза условий труда** – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. **Идентификация риска** – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. **Напряженность труда** – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. **Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. **Знаки безопасности** – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. **Нормативный правовой акт** – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. **Локальный нормативный акт** – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в Организации является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления Организации.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда в Организации должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.4. Цели в области охраны труда должны быть:

1) приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

2) соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

3) направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;

4) обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;

5) оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления Организации.

6) должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

1) основные направления деятельности Организации;

2) основные направления Организации в области охраны труда;

3) результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;

4) мнения работников;

5) уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;

6) результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;

7) результаты анализа системы управления охраной труда руководством Организации.

3.6. К основным задачам системы управления охраны в Организации относятся:

1) реализация основных направлений политики Организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

2) разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

3) создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;

4) формирование безопасных условий труда;

5) контроль над соблюдением требований охраны труда;

6) обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;

7) предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;

8) охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в Организации лежит концепция, согласно которой Организация периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления Организации. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

1) разработка и внедрение СУОТ;

2) планирование;

3) обеспечение функционирования СУОТ;

4) функционирование СУОТ;

5) оценка результатов деятельности;

6) улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

1) интеграцию в общую систему управления деятельностью Организации;

2) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

3) обязанности директора Организации по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;

4) формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства;

5) обязанности работников по охране труда;

6) стимулирование работы по охране труда;

7) наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой Организации;

8) передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности Организации.

4.6. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора Организации и работников в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается комиссия по охране труда, комиссия по расследованию несчастных случаев (по необходимости), комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда, правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав комиссий, определяются приказом директора Организации.

4.7. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации Организации, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.

4.8. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора Организации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

4.9. Обучение по охране труда и проверка знаний по охране труда:

1) проведение инструктажей, обучение работников Организации безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, стажировка, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда;

2) недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Организации.

4.10. Возложение ответственности за соблюдение требований охраны труда:

1) в целях повышения ответственности коллектива работников Организации, за соблюдение требований охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц Организации возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности;

2) ответственность возлагается приказом директора Организации.

4.11. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.12. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечиваются:

- 1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования Организации;
- 2) применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- 3) создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- 4) обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) приобретение и выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 6) организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 7) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 8) предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- 9) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников Организации при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 10) санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- 11) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- 12) ознакомление сотрудников Организации с требованиями охраны труда.

4.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица Организации обеспечивают:

- 1) беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов СФР Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 2) выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.14. Обязанности по охране труда директора Организации:

4.14.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, требований по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

4.14.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

4.14.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования Организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий Организации.

4.14.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

4.14.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников Организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

4.14.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки Организации.

4.14.7. Организует контроль состояния охраны труда в Организации.

4.14.8. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника Организации, назначает, лицо, ответственное за организацию питания в столовой.

4.14.9. Обеспечивает организацию обучение и проверку знаний требований охраны труда работниками Организации, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Организации.

4.14.10. Организует обеспечение работников Организации средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

4.14.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

4.14.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Организации в Министерство образования Свердловской области, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

4.14.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников.

4.14.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

4.14.15. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.14.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в Организации, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

4.14.17. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

4.14.18. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

4.14.19. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

4.14.20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

4.15. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

4.15.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

4.15.2. Контролирует обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах непосредственно подчиненных педагогических работников.

4.15.3. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

4.15.4. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

4.15.5. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

4.15.6. Организует разработку и поддержание в актуальном состоянии инструкций по охране труда для непосредственно подчиненных педагогических работников, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических работ.

4.15.7. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) непосредственно подчиненных педагогических работников и оборудование уголков безопасности жизнедеятельности.

4.15.8. Подает заявки на обеспечение непосредственно подчиненных педагогических работников и обучающихся средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

4.15.9. Контролирует наличие и правильность использования специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у непосредственно подчиненных педагогических работников.

4.15.10. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Организации.

4.15.11. Контролирует своевременное проведение инструктажей обучающихся и их регистрацию в журналах.

4.15.12. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.15.13. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности и др.

4.15.14. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, мебели, оргтехники.

4.15.15. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в сфере обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

4.16. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе:

4.16.1. Обеспечивает выполнение непосредственно подчиненными педагогическими работниками, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

4.16.2. Организует разработку и поддержание в актуальном состоянии инструкций по охране труда для непосредственно подчиненных педагогических работников, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических работ.

4.16.3. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) непосредственно подчиненных педагогических работников и оборудование уголков безопасности жизнедеятельности.

4.16.4. Контролирует обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах непосредственно подчиненных педагогических работников.

4.16.5. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.16.6. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Организации.

4.16.7. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в строгом соответствии с действующим законодательством в сфере охраны труда.

4.16.8. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам профилактики травматизма и несчастных случаев, организует их инструктаж.

4.16.9. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Организации.

4.16.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в сфере обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

4.17. Обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

4.17.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений Организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

4.17.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Организации.

4.17.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4.17.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.17.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Организации.

4.17.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

4.17.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний устройств защитного отключения и освидетельствований водогрейных котлов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

4.17.8. Организует разработку и поддержание в актуальном состоянии инструкций по охране труда для технического персонала.

4.17.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

4.17.10. Контролирует обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах технического персонала.

4.17.11. Контролирует наличие и правильность использования специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у технического персонала.

4.17.12. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.17.13. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Организации.

4.17.14. Согласно заявкам, приобретает средства индивидуальной защиты и смывающие средства для работников и обучающихся Организации.

4.17.15. Обеспечивает учет и хранение, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание средств индивидуальной защиты.

4.17.16. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в сфере обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

4.18. Обязанности заведующего производством по охране труда:

4.18.1. Обеспечивает выполнение требований охраны труда при общем руководстве производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока, при технологическом процессе приготовления пищи.

4.18.2. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.18.3. Контролирует обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах работников пищеблока.

4.18.4. Организует разработку и поддержание в актуальном состоянии инструкций по охране труда для работников пищеблока.

4.18.5. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) работников пищеблока.

4.18.6. Подает заявки на обеспечение работников пищеблока средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

4.18.7. Контролирует наличие и правильность использования специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у работников пищеблока.

4.18.8. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.18.9. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками пищеблока.

4.18.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в сфере обеспечения охраны труда.

4.19. Обязанности специалиста по охране труда:

4.19.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Организации в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в Организации.

4.19.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Организации здоровых и безопасных условий труда.

4.19.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

4.19.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Организации мероприятий по вопросам:

1) выполнения постановлений федеральных органов и органов контроля (надзора), приказов и указаний Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования субъекта РФ, управления образования, требований охраны труда и производственной санитарии;

2) организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в соответствии с настоящим Положением о СУОТ в Организации;

3) выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

4) внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

5) специальной оценки условий труда;

6) соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

7) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;

8) прохождения медицинских осмотров.

4.19.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и работниками Организации, ведет их учет.

4.19.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Организации и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

4.19.7. Выносит на рассмотрение Совета Организации и Педагогического совета:

1) состояние производственного травматизма в Организации за истекший год;

2) ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

4.19.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

4.19.9. Организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Организации.

4.19.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

4.19.11. Согласовывает (разрабатывает) проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

4.19.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Организации по вопросам охраны труда.

4.19.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

4.19.14. Вносит директору Организации предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников Организации.

4.19.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в Организации, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

4.20. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета:

4.20.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации Организации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

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

4.20.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

4.20.4. Осуществляет защиту социальных прав, работающих и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

4.20.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.21. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами:

4.21.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

4.21.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.

4.21.3. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

4.21.4. Подают заявки на средства индивидуальной защиты и смывающие средства для работников и обучающихся Организации.

4.22. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей:

4.22.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

4.22.2. Оперативно извещают директора Организации, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.22.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации Организации обо всех недостатках в

обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.22.4. Проводят инструктажи обучающихся по соблюдению мер безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

4.22.5. Организуют изучение обучающимися правил безопасного поведения, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

4.22.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение мер безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

4.22.7. Знают приемы оказания первой помощи пострадавшим и вправе оказывать ее пострадавшим. Умеют пользоваться средствами пожаротушения.

4.22.8. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

4.22.9. Осуществляют контроль соблюдения обучающимися Организации правил (инструкций) безопасного поведения.

4.23. Обязанности по охране труда заведующего библиотекой:

4.23.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.23.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательной деятельности.

4.23.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора Организации, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по безопасности труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

4.23.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

4.23.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне Организации с обучающимися.

4.23.6. Сообщает директору Организации о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.

4.24. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

4.24.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования инструкций по охране труда по своей профессии/должности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

4.24.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда, медицинские осмотры.

4.24.3. Знать приемы оказания первой помощи пострадавшим и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.24.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

4.24.5. Во время работы выполнять инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

4.25. Педагогический совет:

4.25.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Организации.

4.25.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в Организации.

4.25.3. Заслушивает должностных лиц Организации по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Организации по охране труда.

5. ПОЛИТИКА (СТРАТЕГИЯ) В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Директор Организации отвечает за политику (стратегию) в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда является самостоятельным документом (разделом документа) Организации и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в Организации:

1) направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;

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

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

4) отражает цели в области охраны труда;

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

6) включает обязанности директора Организации для совершенствования СУОТ;

7) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда директору Организации необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Директор Организации обеспечивает:

1) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ.

2) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления Организации информации об ответственных лицах и их полномочиях.

3) директор Организации назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор Организации обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

1) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

2) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

3) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда директора Организации или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор Организации реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

6.1. При планировании СУОТ необходимо определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее

– ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Директор Организации обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- 1) наименование мероприятий;
- 2) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- 3) сроки реализации по каждому мероприятию;
- 4) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- 1) нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- 2) условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда в Организации в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- 1) к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- 2) отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- 3) достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в Организации директору необходимо:

- 1) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- 2) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- 3) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- 4) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- 1) о политике и целях образовательной организации в области охраны труда;
- 2) системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- 3) ответственности за нарушение указанных требований;
- 4) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- 5) об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в

рамках СУОТ.

8. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в Организации, являются:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) оценка профессиональных рисков;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- 4) проведение обучения работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- 10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- 11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 13) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- 14) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 15) обеспечение социального страхования работников;
- 16) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 17) реагирование на аварийные ситуации;
- 18) реагирование на несчастные случаи;
- 19) реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОПП, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в Организации устанавливается следующий перечень процессов:

- 1) процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);
- 2) процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
- 3) группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 16 пункта 8.1.);
- 4) процессы реагирования на ситуации (пп. 17 – 19 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- 1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;

2) контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;

3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

4) управление документами СУОТ;

5) информирование работников, взаимодействие с ними;

6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В Организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором Организации.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУОТ

9.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

9.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

1) контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

4) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

5) контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

9.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

9.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

9.5. Ежегодно Организация составляют отчет о функционировании СУОТ.

9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

1) достижение целей в области охраны труда;

2) способность СУОТ, действующей в Организации, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;

3) эффективность действий на всех уровнях управления;

4) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей

в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;

5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

7) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;

8) необходимость выработки корректирующих мер.

9.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

1) абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);

2) относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

3) качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

9.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

10. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в образовательной организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

1) разработка;

2) формирование;

3) планирование;

4) внедрение;

5) контроль.

10.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором Организации.

10.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ СУОТ

11.1. В Организации хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

11.2. С целью организации управления документами СУОТ директор Организации устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в Организации и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ (Приложение № 1).

11.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором Организации на всех уровнях управления. Директор Организации также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Организации, обеспечивают директор Организации, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

12.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор Организации.

12.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

1) за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;

2) соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

3) объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

4) достоверность представляемой информации;

5) соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Организации.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Основные виды контроля
функционирования СУОТ в образовательном учреждении**

№ 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.Журналы регистрации инструктажей для обучающихся. 4.Приказ руководителя 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. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
4.	Повторный инструктаж по охране труда.	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
6.	Целевой инструктаж по охране труда.	1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 3. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2.Тематический план и программа обучения по охране труда. 3.Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда. 4.Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда. 5.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 директора школы об утверждении инструкций по охране труда.
9.	Периодический медицинский осмотр работников.	1.Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	Медицинский осмотр обучающихся	1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда.	1.Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2.Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	Создание комиссии по охране труда.	1.Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда. 2.Положение о комиссии по охране труда. 3. План работы комиссии по охране труда

13.	Организация административно-общественного контроля по охране труда.	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
		2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля
		3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.
14.	Назначение ответственных лиц за охрану труда.	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.
		3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
		4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
15.	Планирование мероприятий по охране труда.	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
17.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
		2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.
		3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств.
18.	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).
19.	Специальная оценка условий труда.	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
		2. Акты - разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.
		3. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.
		4. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.
		5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.
21.	Подготовка к отопительному 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.
22.	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 электротехнологического 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.Перчень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.
		8.Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.
		9.Журнал учета содержания средств защиты.
23.	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.
24.	Учет и расследование получения микроповреждений (микротравм)	1.Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микротравмы (микроповреждения) работника
		2.Журнал учета и контроля получения микроповреждений (микротравм).