

Положение о СУОТ в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»

Стр. 1

Приложение № 1  
к приказу № 690 от 01.09.2023

**СОГЛАСОВАНО**



Председатель первичной профсоюзной  
организации работников

 Е.С. Батуринец  
« 01 » сентября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»

 Н.Н. Астапенко  
« 01 » сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Ульт-Ягунская средняя общеобразовательная школа»**

Разработчик:  
специалист по охране труда

пос. Ульт-Ягун, 2023 год

## Содержание

№	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
1.	Общие положения	4
2.	Политика в области охраны труда	5
3.	Основные цели в области охраны труда	7
4.	Основные направления деятельности в области охраны труда	7
5.	Основные задачи и функции по охране труда	8
6.	Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)	8
7.	Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда (функционирование СОУТ)	19
7.1.	Организация и проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).	19
7.2.	Управление профессиональными рисками.	21
7.3.	Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования.	22
7.4.	Подготовка (обучение) работников в области охраны труда.	27
7.5.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	27
7.6.	Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса.	28
7.6.1.	<i>Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений.</i>	28
7.6.2.	<i>Обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования.</i>	29
7.6.3.	<i>Обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов.</i>	30
7.6.4.	<i>Обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов.</i>	31
7.7.	Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.	32
7.8.	Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.	34
7.9.	Реагирование на аварийные ситуации, несчастные случаи и профессиональные заболевания с работниками.	37
7.10.	Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	39

8	Планирование мероприятий по реализации процедур	40
9	Контроль функционирования СОУТ и мониторинг реализации процедур	41
10	Планирование улучшений функционирования СУОТ	44
11	Управление документами СУОТ	44
	Приложение № 1. Основные виды контроля функционирования СУОТ	46

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и другими нормативно-правовыми актами по охране труда.

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее – школа).

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

1.4. Положение обеспечивает единство:

- организационной структуры управления по охране труда школы (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.5. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) школы в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

1.6. СУОТ разрабатывается в целях исключения и минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя, с учетом потребностей и ожиданий работников, а также других заинтересованных сторон.

1.7. Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях и помещениях школы.

1.8. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, зданиях и помещениях школы, в том числе для представителей органов надзора и

контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории школы в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

1.9. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика (стратегия) в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. Руководство МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» сознает свою ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности в учреждении и принимает на себя обязательства по созданию благоприятных и безопасных условий труда на рабочих местах.

2.3. Важнейшей ценностью МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» являются его работники. Охрана здоровья и обеспечение безопасности труда работников, наряду с высоким качеством оказания услуг, являются приоритетными направлениями деятельности организации.

2.4. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии);
- обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте и в целом в учреждении;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.5. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

2.6. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и помещениях школы.

2.7. Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников, руководство школы принимает на себя следующие обязательства:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда;

- обеспечивать безопасность труда и сохранение здоровья работников путем принятия предупреждающих мер по профилактике профессиональных заболеваний и несчастных случаев;

- доводить как в письменной, так и в устной форме до каждого работника информацию об условиях труда, о причитающихся гарантиях и компенсациях, о выявленных опасностях и профессиональных рисках на рабочих местах, а также о принимаемых мерах по снижению рисков;

- поддерживать на высоком уровне и постоянно улучшать подготовку сотрудников в области охраны труда путем организации качественного обучения, стажировок и инструктажей;

- своевременно проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков, учет и анализ причин микротравм, несчастных случаев и профессиональных заболеваний у работников, эффективный производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- не допускать ухудшение условий труда по сравнению с результатами проведенной специальной оценки условий труда;

- обеспечивать доступность достоверной информации о состоянии охраны труда в организации.

Все работники застрахованы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Для оказания первой помощи пострадавшим оборудованы посты.

В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» не допускается труд лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными условиями труда.

Инструкции по охране труда разрабатываются и утверждаются для профессий и (или) видов выполняемых работ.

Руководство и первичная профсоюзная организация МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» принимают на себя ответственность за реализацию настоящей Политики путем установления соответствующих целей и задач, планирования и финансирования мероприятий по их достижению, обязуется уважать указанные ценности, и призывают к этому всех сотрудников.

### **3. Основные цели в области охраны труда**

3.1. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой по охране труда.

3.2. Основные цели в области охраны труда в школе (далее – цели охраны труда):

- обеспечение законных прав и интересов работника на условия труда, отвечающие нормативным требованиям;
- оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 7) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

### **4. Основные направления деятельности в области охраны труда**

4.1. Генеральной концепцией учреждения является приоритет охраны труда. Никакие соображения экономического, технического или иного плана не могут быть приняты во внимание, если они противоречат интересам обеспечения безопасности работающих в организации.

4.2. В целях постоянного повышения уровня охраны труда в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» при разработке и реализации стратегии экономического и социального развития необходимо:

- действовать в соответствии с законодательными и нормативными актами по охране труда в Российской Федерации;
- руководствоваться законодательными и нормативными актами по охране труда;
- продолжить работы по совершенствованию обеспечения социальных льгот и компенсаций работникам, занятым в тяжелых, опасных и вредных условиях труда, улучшению их медицинского и культурно-бытового обслуживания;
- поддерживать в учреждении эффективную систему страхования жизни работников;
- обеспечить приоритетное финансирование мероприятий, направленных на повышение охраны труда и создание здоровых и безопасных условий труда.

4.3. При подготовке, обучении и повышении квалификации персонала:

- обеспечивать соответствующий уровень квалификации персонала, привлекаемого к выполнению работ;
- организовывать работу по совершенствованию системы профотбора и психологической подготовки работающих;

- совершенствовать систему управления охраной труда;

При взаимоотношениях со сторонними организациями:

- взаимодействовать с органами исполнительной власти, государственными органами надзора и контроля России, смежными организациями в области улучшения состояния охраны труда;

- взаимодействовать с общественностью и средствами массовой информации, обеспечивать открытость и доступность необходимой для населения информации.

## **5. Основные задачи и функции по охране труда**

5.1. К основным задачам и функциям в сфере управления вопросами охраны труда относятся:

- нормативно-правовое обеспечение и проведение в жизнь единой политики в области охраны труда, основанной на современных методах управления, соответствующей действующему федеральному законодательству и охватывающей достижения научно-технического прогресса в области охраны труда и социальных гарантий работников;

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и безопасности образовательного процесса;

- организация системы управления охраной труда, обеспечивающей возможность ее оперативного совершенствования в условиях действующего федерального законодательства;

- функционирование эффективного административно-производственного контроля за состоянием охраны труда в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», включая самоконтроль, взаимоконтроль и контроль со стороны руководства;

- создание и введение в действие современных форм и методов организации делопроизводства, учета, хранения и использования информации по охране труда, включая автоматизированную систему управления;

- взаимодействие с федеральными органами власти, государственными органами надзора и контроля и другими компетентными органами в целях улучшения состояния охраны труда и повышения безопасности производства.

5.2. Система управления охраной труда предназначена:

- служить руководящими указаниями по объединению элементов системы управления охраной труда в организации в качестве составной части общей политики и системы управления;

- способствовать активизации всех работников организации, в том числе работодателя, управленческого персонала, работников и их представителей с целью применения современных принципов и методов управления охраной труда, направленных на непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

## **6. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)**

6.1. Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями руководства школы и первичной профсоюзной организации при непосредственном участии работников.

6.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» возлагаются на директора, в его отсутствие на одного из заместителей, назначенных приказом временно исполняющим обязанности .

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

6.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

6.4.1. Работодатель (директор школы):

- осуществляет общее управление охраной труда в школе;
- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- 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;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующих в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### 6.4.2. Специалист по охране труда:

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении 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 школе;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

#### 6.4.3. Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе):

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представителей технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для педагогического персонала курируемых направлений;
- обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний по охране труда, проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, периодического, целевого, внепланового) с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда не реже одного раза в три года в обучающих организациях;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 6.4.4. Заместитель директора (по воспитательной работе):

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представителей технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- обеспечивает контроль за выполнением классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков, секций, возложенных на них обязанностей по соблюдению требований охраны труда;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий в школе, в лагере с дневным пребыванием детей и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для педагогического персонала курируемых направлений;
- обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний по охране труда, проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, периодического, целевого, внепланового) с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда не реже одного раза в три года в обучающих организациях;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 6.4.5. Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе):

- обеспечивает непосредственное руководство административной и хозяйственной деятельностью организации в соответствии с законодательством о труде и приказами директора;

- обеспечивает требования охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда не реже одного раза в три года в обучающих организациях;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;
- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям при чрезвычайных ситуациях и при угрозе совершения террористического акта;
- принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;
- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности,

микроклимата в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по охране труда;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий 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;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению;
- обеспечивает дважды в год (весной и осенью) составление актов технического осмотра зданий, сооружений, помещений организации с указанием обнаруженных дефектов, а также необходимых мер для их устранения с указанием сроков выполнения работ;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для персонала курируемых направлений;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 6.4.6. Специалист по персоналу:

- обеспечивает оформление приема на работу рабочих, служащих и специалистов только при наличии у них соответствующего образования или профессионального обучения, после прохождения ими в установленном порядке предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа. Не допускает к

самостоятельной работе лиц, не имеющих соответствующего профессионального обучения;

- обеспечивает режим труда и отдыха работников, установленный законодательством Российской Федерации;
- организует и осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, правил внутреннего трудового распорядка, использованием труда женщин и подростков;
- организует разработку планов и мероприятий по подготовке рабочих кадров и специалистов, повышению их квалификации;
- организует проведение периодических медицинских осмотров работников;
- направляет перед приемом на работу сотрудника на обязательный предварительный медицинский осмотр;
- грамотно оформляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам работников;
- подготавливает документы для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другую документацию;
- организует составление должностных инструкций для работников школы;
- участвует в целевых проверках по направлению своей производственной деятельности.

#### 6.4.7. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ):

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- организует проведение занятий и тренировок по действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористических актов;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.

#### 6.4.8. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочего места, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- не допускает обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по технике безопасности обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность организма работающих (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для обучающихся;
- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### 6.4.9. Учитель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником, принимает меры по оказанию первой помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности для обучающихся.

#### 6.4.10. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

#### 6.4.11. Председатель первичной профсоюзной организации школы, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за соблюдением норм и правил охраны труда на рабочих местах работников, безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению безопасных условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся.

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, согласовывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников образовательного учреждения;
- организует участие представителя общественности или участвует сам в комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

## **7. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда (функционирование СУОТ)**

### **7.1. Организация и проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).**

7.1.1. 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.

7.1.2. Проведение СОУТ включает в себя несколько обязательных этапов: подготовительный, организационный, технический, заключительный.

На подготовительном этапе проводится: издание приказа о составе комиссии по проведению СОУТ; утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка; составление графика проведения СОУТ, проводится подбор аккредитованной организации, имеющей право проводить соответствующие измерения факторов производственной среды и производственного процесса и давать им оценку.

На организационном этапе проводятся идентификация и замеры уровней факторов рабочей зоны; комиссия вместе с экспертами и лаборантами проводит замеры на рабочих местах; составляется отчет о проведении специальной оценки, в том числе заполнение карт, которые подписываются всеми членами комиссии.

На техническом этапе утверждается отчет о проведении оценки, подается декларация о соответствии условий труда предъявляемым требованиям в ГИТ.

На заключительном этапе, осуществляется реализация итогов СОУТ, ознакомление работников с их результатами и гарантиями, отмеченных в картах на каждое рабочее место, вносятся дополнения в трудовое соглашение, при необходимости, разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

7.1.3. Результаты СОУТ применяются с момента выгрузки отчета СОУТ в федеральную государственную информационную систему, подтверждают права работника на получение специальной одежды и спецобуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда, при их наличии.

Специалист по ОТ в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда обязан уведомить об этом организацию, проводившую СОУТ, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Декларация о соответствии условий труда государственным нормативным требованиям подписывается директором школы, заверяется печатью и направляется в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре) и направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении. Оригиналы квитанций об отправлении декларации хранятся вместе с материалами СОУТ.

Декларация может быть подана в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя, посредством заполнения формы декларации на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Декларация подается работодателем в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», на рабочих местах, в отношении которых подается декларация с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.1.4. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим приказом до начала проведения СОУТ. График проведения специальной оценки условий труда утверждается председателем комиссии по проведению СОУТ.

В состав комиссии по проведению СОУТ входит нечетное количество членов, в том числе председатель – директор МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».

7.1.5. Комиссия в своей деятельности:

- 1) обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда;
- 2) предоставляет организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 ст. 8 Федерального закона

«О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г., и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда и предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии таких предложений);

3) не предпринимает каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

4) знакомит в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

5) дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

б) разрабатывает план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;

7) рассматривает замечания и возражения работника относительно результатов специальной оценки условий труда, представленные в письменном виде в соответствии с пунктом 4 части 1 ст. 5 Федерального закона о специальной оценке условий труда от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ, и принимает решение о проведении в случае необходимости внеплановой специальной оценки условий труда.

7.1.6. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места.

## 7.2. Управление профессиональными рисками.

7.2.1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

7.2.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление перечня опасностей осуществляются директором школы с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

7.2.3. МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» вправе привлечь для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Минтруде России на оказание услуг в области охраны труда.

7.2.4. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков определяется организацией, проводящей оценку профессиональных рисков с учетом специфики деятельности и приказа Минтруда России от 28 декабря 2021 г. № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

7.2.5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, проводится для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

7.2.6. Метод оценки уровня профессиональных рисков – матричный, определен с учетом характера деятельности МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, утвержденных приказом Минтруда России № 926 от 28 декабря 2021 г. «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

Матричный метод заключается в качественной (описательной, экспертной) оценке показателей вероятности возникновения опасных событий и тяжести их последствий, который позволяет работодателю провести оценку уровня профессиональных рисков на рабочих местах с наименьшими затратами ресурсов.

Данный метод выбран как не требующий значительных временных и финансовых затрат, его рекомендуется применять для оценки рисков на любом уровне: организации в целом, а также для конкретного оборудования или процесса.

7.2.7. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

7.2.8. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

7.2.9. Процедура оценки и управления профессиональными рисками проводится в соответствии с **«Положением по управлению профессиональными рисками в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»**.

7.3. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования.

7.3.1. За счет средств работодателя в образовательной организации проводятся следующие виды медицинского осмотра (освидетельствования):

Вид медицинского осмотра (его назначение)	Нормативный документ	Периодичность прохождения	Категория персонала
Предварительный медицинский осмотр, проводимый с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	При поступлении на работу.	Весь персонал.
Периодический медицинский осмотр, проводимый в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.	работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».	Ежегодно согласно разработанном у списку работников, подлежащих периодическим осмотрам и поименному списку работников, подлежащих периодическим осмотрам.	Весь персонал.
Предсменные, предрейсовые медицинские осмотры, проводимые в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.	Приказ Минздрава России от 30.05.2023 N 266н «Об утверждении Порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований».	Перед началом рабочего дня (смены, рейса).	Водительский состав.
Послесменные, послерейсовые медицинские осмотры, проводимые в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и		Проводимые по окончании рабочего дня (смены, рейса).	Водительский состав.

<p>трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального заболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.</p>			
<p>Психиатрическое освидетельствование.</p>	<p>Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"</p>	<p>П. 41 Порядка медицинских осмотров (приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) определено, что в случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, работники направляются для освидетельствования во врачебной комиссии.</p>	<p>Водительский состав; педагогический персонал (согласно перечню, утвержденному директором.</p>

7.3.2. Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

7.3.3. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

7.3.4. При проведении предварительного или периодического осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных

медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

7.3.5. Ответственность за организацию медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования в образовательной организации возложена на специалиста по охране труда.

7.3.6. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее – освидетельствование) проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н.

В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» это следующие виды деятельности согласно приложению № 2:

- п.1. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств;

- п. 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой в соответствии со ст. 6 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» для проведения психиатрического освидетельствования в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию.

Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного специалистом по охране труда (специалистом по персоналу) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 220 ТК РФ и согласно перечня

профессий и должностей, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию.

7.3.7. В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» обязательному психиатрическому освидетельствованию подлежат работники, должности которых перечислены в утвержденном директором перечне.

Для прохождения освидетельствования работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы:

- направление;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;
- заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии);
- паспорт.

Освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

7.3.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также психиатрическое освидетельствование.

7.3.9. Согласно требованиям ТК РФ Российской Федерации, работодатель обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

7.3.10. В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» организован ежедневный предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств. Медосмотр проводится перед выездом на линию и по окончании рабочего дня.

По результатам осмотра медицинский работник должен составить заключение с отметкой в путевом листе о:

- 1) наличии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения (с указанием этих признаков);
- 2) отсутствии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.

Результаты проведенных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров вносятся в Журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и Журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров соответственно (далее - Журналы), в которых указывается следующая информация о работнике:

- 1) дата и время проведения медицинского осмотра;

- 2) фамилия, имя, отчество работника;
- 3) пол работника;
- 4) дата рождения работника;
- 5) результаты исследований;
- 6) заключение о результатах медицинских осмотров;
- 7) подпись медицинского работника с расшифровкой подписи;
- 8) подпись работника.

7.3.11. Предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр проводится в соответствии с контрактом на оказание услуг по проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителя транспортного средства в специально оборудованных помещениях испытанными медицинскими изделиями, прошедшими соответствующую регистрацию.

#### 7.4. Подготовка (обучение) работников в области охраны труда.

7.4.1. Обучение работников требованиям охраны труда проводится в соответствии с **«Положением о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»,** разработанным в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда») и утвержденным директором.

#### 7.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами.

7.5.1. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающими средствами осуществляется в соответствии с **«Порядком обеспечения работников МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»,** разработанным в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

7.5.2. Работник обязан следить за правильностью применения СИЗ, своевременно докладывать о замеченных недостатках для устранения замечаний. В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» не применяются СИЗ, требующие практических навыков применения. Поэтому работники на вводном инструктаже получают сведения о положенных им нормах выдачи СИЗ, а при проведении инструктажей на рабочем месте получают информацию о правильном применении СИЗ.

7.5.3. До 31 декабря 2024 года обеспечение СИЗ и смывающими средствами в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» будет осуществляться на основании типовых норм, изданных до 1 марта 2022 года, согласно ст. 2 Федерального закона от 02 июля 2021 г. № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## 7.6. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса.

### *7.6.1. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений.*

Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводом правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;

- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования открытых спортивных площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;

- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

В образовательной организации установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.

- организация работ по улучшению состояния бытовых помещений.

Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Систематические ежедневные наблюдения осуществляются заместителем директора (по административно-хозяйственной работе), рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляются рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, насосные, тепловые пункты, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства;
- общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определения характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния желобов, водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.)
- состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

#### *7.6.2. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования.*

Обеспечивается использованием сертифицированного/декларированного оборудования (в установленных случаях), изучения работниками инструкций (руководств) по эксплуатации оборудования и инструкций по охране труда,

запретом всем работникам осуществлять работы на неисправном оборудовании, работе на котором работник не обучен. Эксплуатация оборудования осуществляется в соответствии с требованиями паспорта завода-изготовителя к конкретному оборудованию.

В школе проводится контроль за проведением планового предупредительного ремонта техники, вычислительной техники, за своевременным проведением регламентных работ по графику технического обслуживания и освидетельствования.

Работы, связанные с повышенным риском для работников МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», в том числе: работы на высоте, электромонтажные работы, пожароопасные работы, в том числе огневые (электро- и газосварочные работы, газорезка, кровельные работы) проводятся исключительно силами подрядных организаций, осуществляющих комплексное техническое обслуживание организации.

*7.6.3. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов.*

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов осуществляется путем соблюдения требований Приказа Минтруда России от 27.11.2020 № 835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями», использованием сертифицированного/декларированного инструмента (в установленных случаях), изучения работниками инструкций (руководств) по эксплуатации инструментов и инструкций по охране труда, запретом всем работникам осуществлять работы с использованием неисправного инструмента или инструмента, работе с которым работник не обучен.

Обслуживание, ремонт, проверка, испытание и техническое освидетельствование инструмента и приспособлений должны осуществляться в соответствии с требованиями технической документации организации-изготовителя.

Руководители структурных подразделений при проведении инструктажа на рабочем месте знакомят работников с необходимыми инструкциями по безопасному использованию ручного инструмента.

Руководители структурных подразделений обязаны организовать:

- 1) содержание и эксплуатацию инструмента и приспособлений в соответствии с требованиями Правил и технической документации организации-изготовителя;
- 2) контроль за соблюдением работниками требований Правил и инструкций по охране труда.

При выполнении работ с применением инструмента и приспособлений на работников возможно воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, в том числе:

- 1) повышенной или пониженной температуры воздуха рабочих зон;
- 2) повышенной загазованности и (или) запыленности воздуха рабочих зон;
- 3) недостаточной освещенности рабочих зон;
- 4) повышенного уровня шума и вибрации на рабочих местах;
- 5) физических и нервно-психических перегрузок;

- б) движущихся транспортных средств, перемещаемых материалов, подвижных частей различного оборудования;
- 7) падающих предметов (элементов оборудования);
- 8) расположения рабочих мест на высоте (глубине) относительно поверхности пола (земли);
- 9) выполнения работ в труднодоступных и замкнутых пространствах;
- 10) замыкания электрических цепей через тело человека.

Осмотр, ремонт, проверка, испытание и техническое освидетельствование инструмента и приспособлений (за исключением ручного инструмента) выполняются по договору на комплексное техническое обслуживание, заключаемому со специализированными организациями.

*7.6.4. Обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов.*

Осуществляется в соответствии с требованиями инструкции завода-изготовителя к конкретному сырью/материалу.

В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» запрещается применение вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

Требования к моющим и дезинфицирующим средствам, применяемым в организации, следующие:

- моющие и дезинфицирующие средства должны быть в жидком, пастообразном и гранулированном виде, предельно уменьшающем или исключаящем попадание их в дыхательные пути, пищеварительный тракт и на слизистые человека, быть хорошо растворимыми и стабильными при хранении как концентратов, так и рабочих растворов;

- моющие и дезинфицирующие средства должны быть низкотоксичными при ингаляционном воздействии, без резкого запаха, не вызывать раздражения кожи, глаз и верхних дыхательных путей, растворы, при соблюдении инструкции по их применению не должны вызывать аллергию;

- средства для проведения дезинфекции поверхностей должны использоваться в соответствии с инструкцией по их применению, быть малотоксичными, хорошо растворимыми в воде, гарантировать гибель бактерий, грибов и вирусов, соответствовать своему назначению или совместимостью с другими моющими средствами, сохранять антимикробное действие в присутствии органических веществ, быть стабильными при хранении и обладать отсутствием необходимости тщательной промывки после применения и длительного проветривания.

Хранят моющие и дезинфицирующие средства в специальных помещениях (шкафах, тумбах), оборудованных вентиляцией, недоступных для посторонних лиц, в оригинальной упаковке производителя отдельно от лекарственных препаратов и пищевых продуктов.

Рабочие растворы хранят в закрытых крышками емкостях с надписями, на которых указывают название средства, его назначение, концентрацию, дату приготовления и срок годности.

К работе с дезинфицирующими средствами не допускаются лица моложе 18 лет, лица с аллергическими заболеваниями и чувствительные к химическим веществам.

Персонал, работающий с дезинфицирующими и моющими средствами, обеспечивается средствами индивидуальной защиты, в том числе дерматологическими.

#### 7.7. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющих опасность;
- подготовка по охране труда работников подрядчика с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

При заключении договоров с подрядными организациями, образовательная организация устанавливает обязательные требования к подрядной организации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности.

Данные требования являются неотъемлемой частью договора, заключаемого с подрядной организацией, и должны содержать в себе конкретные требования в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, подлежащие выполнению подрядной организацией при выполнении работ на территории школы.

Подрядная организация несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.

Для выполнения работ подрядная организация обязана привлекать только квалифицированных и обученных по охране труда рабочих, допускать к производству работ работников, обеспеченных спецодеждой, спецобувью, защитными касками, страховочными привязями и другими средствами

индивидуальной и коллективной защиты, а также прошедших противопожарный инструктаж.

Подрядная организация обязана обеспечить использование санитарно-бытовых помещений по прямому назначению, исключить случаи их использования для проживания и хранения материальных ценностей, использования электронагревательных приборов.

Подрядная организация несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований пожарной безопасности, а также возмещает ущерб, нанесенный школе в результате пожара, возникший по его вине.

При производстве всех видов строительно-монтажных работ на территории школы подрядная организация несет ответственность за выполнение требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе) обязан передать специалисту по охране труда список работников подрядной организации, прибывающей на объект, до начала проведения работ.

Специалист по охране труда при получении списка работников подрядной организации, прибывающих на объект, обязан:

- провести вводный инструктаж перед началом работы с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья работников;
- проинформировать работников Подрядчика об опасностях на объекте и мерах по их предупреждению;
- осуществлять контроль требований охраны труда в деятельности Подрядчика.

При проведении работ на объекте подрядным организациям запрещается:

- производить захоронение отходов производства и потребления, загрязнение и захламление площадок производства работ и прилегающих к ним территорий, а также в местах размещения временных вспомогательных зданий и сооружений;
- использовать в производстве материалы и химические реагенты, на которые отсутствуют разрешения для использования на территории Российской Федерации.

Подрядная организация самостоятельно несет полную ответственность за нарушения требований законодательства в сфере природопользования и охраны окружающей среды, допущенные ими при производстве работ. Затраты подрядных организаций по выплатам соответствующих штрафов, претензий, исков не подлежат возмещению организациями-заказчиками работ.

Подрядная организация проводит расследование причин аварий и инцидентов, произошедших во время выполнения работ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работникам подрядной организации запрещается:

- выполнять работы, не предусмотренные заданием;
- приступать к работам, которые заведомо могут привести к несчастному случаю, аварии или инциденту;

- использовать в работе неисправный инструмент и СИЗ, работать на неисправном оборудовании с просроченными сроками поверки;
- приступать к выполнению работ без проведения инструктажа, проверки знаний, без оформления наряда-допуска при проведении работ повышенной опасности;
- приводить и допускать посторонних лиц на рабочие места;
- приносить, хранить и использовать огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества на объектах МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ», если это не оговорено в договорах на производство подрядных работ;
- курить на территории школы;
- уносить с собой имущество, предметы и материалы, принадлежащие организации-заказчику;
- скрывать от непосредственного руководителя работ информацию о получении производственной травмы;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотики, токсические вещества;
- приходить на объект или находиться на его территории в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении.

В случае нарушения подрядной организацией указанных требований по охране труда, МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» оставляет за собой право:

- требовать приостановить работу подрядной организации до полного устранения допущенных нарушений;
- немедленно расторгнуть договор подряда в одностороннем порядке в соответствии с условиями договора в случае грубого нарушения нормативных требований охраны труда при производстве работ.

7.8. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.8.1. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.8.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников образовательной организации не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю – для женщин (в районах, приравненных к Крайнему Северу).

Нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю. Для водителей, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов, а для работающих по календарю шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – 7 часов.

Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

- время управления автомобилем;
- время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;

- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в организацию, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены;

- время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;

- время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров;

- время простоев не по вине водителя;

- время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи.

7.8.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам; учителям-логопедам.

7.8.4. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.8.5. Для отдельных работников может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым они могут привлекаться

к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7.8.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.8.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя. При этом

ежегодный основной оплачиваемый отпуск не должен начинаться раньше, чем рабочий год, за который он предоставляется.

7.8.8. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

7.9. Реагирование на аварийные ситуации, несчастные случаи и профессиональные заболевания с работниками.

7.9.1. Организация гарантирует:

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

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

в) не возобновление работы в условиях аварии;

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

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

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

7.9.2. Для предотвращения аварийных ситуаций каждый работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

7.9.3. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) каждому работнику школы необходимо:

- задействовать систему оповещения людей о пожаре (оповестить о пожаре всех находящихся в школе людей, воспользовавшись ближайшим ручным пожарным извещателем или подав сигнал голосом) в случае не включения в автоматическом режиме систем противопожарной защиты;

- незамедлительно сообщить об этом в пожарную часть по телефону «01» или «112» с мобильного телефона (при этом следует четко назвать адрес образовательного учреждения (ул. 35 лет Победы 1/1), место возникновения пожара, сколько людей находится в ОУ, а также сообщить свою должность и фамилию, не отключать телефон первым, возможно, у диспетчера возникнут вопросы или он даст вам необходимые указания);

- оповестить о возникшем пожаре директора образовательного учреждения (при отсутствии заменяющего его сотрудника или непосредственного руководителя);

- при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей необходимо принять меры по тушению пожара первичными средствами пожаротушения в начальной стадии (месторасположение обозначено на планах эвакуации) и **посильные** меры по эвакуации материальных ценностей;

- выполнять команды по эвакуации, поступившие от руководителя и по системе оповещения;

- организованно покинуть помещение в соответствии с планом эвакуации при пожаре, закрыв за собой плотно двери и окна;

- взять с собой средство индивидуальной защиты органов дыхания (при наличии) и при необходимости надеть его.

7.9.4. Расследование несчастных случаев – законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями. Порядок действий при несчастном случае и порядок расследования несчастных случаев на производстве, а также оформление отчетных документов определен в положении **«Реагирование на несчастные случаи в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».**

7.9.5. В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма, в образовательной организации также установлен порядок действий при микротравмах в **«Положении о порядке учета микроразрывов (микротравм) работников МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».**

7.9.6. Организация обязана обеспечить расследование обстоятельств и причин возникновения профессиональных заболеваний (далее – профзаболеваний) работников и лиц, принимающих участие в деятельности организации.

К таким лицам относятся:

- сотрудники, выполняющие работу по трудовому договору;

- лица, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;

- другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

7.9.7. Для расследования обстоятельств и причин возникновения профзаболевания директор школы издает приказ о создании специальной комиссии.

7.9.8. Комиссия создается по месту возникновения профзаболевания. Если профзаболевание возникло у сотрудника в другой организации (например, во время командировки), то комиссию создает та организация, в которой произошло заболевание.

Комиссия должна быть образована в течение 10 дней после получения из медицинского учреждения извещения об установлении заключительного диагноза острого или хронического профзаболевания.

Заболевший сотрудник или его доверенное лицо имеют право на участие в расследовании профзаболевания.

7.9.9. Для принятия решения по результатам расследования комиссии необходимы документы, в частности:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда сотрудника;
- сведения о проведенных медосмотрах;
- выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знания требований охраны труда сотрудника;
- протоколы объяснений заболевшего сотрудника, работавших с ним лиц;
- экспертные заключения, протоколы измерений уровней вредных факторов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью сотрудника;
- карточка учета выдачи сотруднику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных предписаний надзорных органов;
- другие документы по усмотрению комиссии.

7.9.10. На основании собранных документов комиссия устанавливает:

- обстоятельства и причины заболевания;
- лиц, допустивших нарушение санитарных норм и иных нормативных актов;
- меры по устранению причин и предупреждению заболеваний;
- степень вины заболевшего сотрудника в процентах (если заболевание возникло по причине грубой неосторожности самого сотрудника).

7.9.11. По результатам расследования комиссия составляет акт о случае профзаболевания установленной формы.

Акт о случае профзаболевания составляется в течение трех рабочих дней по окончании расследования в пяти экземплярах. Экземпляр акта хранится вместе с материалами расследования в архиве.

7.10. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.10.1. В рамках СУОТ работодатель информирует работников:

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

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

7.10.2. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в образовательной организации установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на рабочих местах;
- включение сведений о результатах СОУТ, оценки профессиональных рисков в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа;
- информирование о нормах выдачи средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) – при проведении вводного инструктажа, информирование о правильном применении СИЗ – при проведении первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

## **8. Планирование мероприятий по реализации процедур**

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – план мероприятий).

8.2. Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- результаты специальной оценки условий труда;
- анализ производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда образовательной организации.

8.3. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда (при наличии) или директором школы анализа состояния условий и охраны труда в школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

8.4. При составлении Плана мероприятий по охране труда работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

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

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков).

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

## **9. Контроль функционирования СОУТ и мониторинг реализации процедур**

9.1. С целью организации контроля функционирования СОУТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

9.2. В рамках функционирования СОУТ осуществляются два основных вида контроля:

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

9.3. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда:

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны непосредственных руководителей (заместителей директора), самих работников (педагогических работников, прочих специалистов, служащих, рабочих) за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, членами комиссии по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо), председатель профсоюзного комитета (представитель иного представительного органа работников) или комиссия во главе с директором школы (уполномоченным лицом) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществляется контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводится учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале. При необходимости принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений и издаются приказы.

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

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие

требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

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

9.5. Основные виды контроля функционирования СУОТ (*приложение 1*) и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

9.7. Важной частью комплекса мер обеспечения безопасности работников во время производственного процесса является контроль условий труда. Его результаты позволяют устранить причины неблагоприятных воздействий, нормализовать условия труда.

9.8. Специальная оценка условий труда (далее по тексту СОУТ) - еще один вид периодического контроля. От прежних видов контроля она отличается наличием порядка установления классов условий труда, то есть оценкой потенциальной опасности для работников на данном рабочем месте. Иными словами, СОУТ меняет существующую систему назначения возмещений за неблагоприятные условия труда на предоставление компенсаций по результатам ранжирования условий труда на рабочем месте по классам.

Результаты СОУТ оформляются сводной таблицей с указанием итогового класса условий труда по каждому рабочему месту. Так же разрабатывается план мероприятий по результатам СОУТ.

Периодичность проведения СОУТ определяется ФЗ от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», но не реже - 1 раза в 5 лет.

## **10. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

10.1. Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда следует выполнять своевременно.

10.2. Мероприятия должны учитывать:

- цели организации по охране труда;
- результаты идентификации о оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- расследование связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комитеты (комиссии) по охране труда;
- изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- новую информацию в области охраны труда.

## **11. Управление документами СУОТ**

11.1. Документация системы управления охраной труда содержит:

- политику и цели МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» по охране труда;
- распределение ключевых управленческих ролей по охране труда и обязанностей по применению системы управления охраной труда;
- наиболее значительные опасности/риски, вытекающие из деятельности организации, и мероприятия по их предупреждению и снижению;
- положения, процедуры, методики, инструкции и другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления охраной труда.

11.2. Требования к документации СУОТ.

Документация системы управления охраной труда должна:

- быть оформлена и изложена так, чтобы быть понятной пользователям;
- периодически анализироваться, при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве, распространяться и быть легкодоступной для всех работников организации, кому она предназначена и кого касается.

11.3. Записи данных по охране труда должны вестись, оптимизироваться и находиться в местах, удобных для пользования. Они должны быть легко определяемыми, и должен быть определен срок их хранения.

11.4. Работники должны иметь право доступа к записям данных, относящимся к их производственной деятельности и здоровью, с учетом требований конфиденциальности.

11.5. Записи данных по охране труда могут включать:

- сведения, вытекающие из применения системы управления охраной труда;

- сведения о травмах, ухудшении здоровья, болезнях и инцидентах, связанных с работой;
- требования национальных законов или иных нормативных правовых актов по охране труда;
- данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях (надзоре) за производственной средой и за состоянием здоровья работников;
- результаты текущего и реагирующего наблюдения функционирования системы управления охраной труда.

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

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

11.7. Формирование документооборота по охране труда базируется на основе Положения о системе управления охраной труда, которое устанавливает требования к построению системы управления охраной труда с учетом специфики деятельности образовательной организации.

Все локальные нормативные акты по охране труда исходят из Положения о СУОТ, в том числе отдельные положения, устанавливающие порядок проведения мероприятий по охране труда.

11.8. Управление документами СУОТ осуществляется в следующем порядке:

- организация обеспечивает разработку, поддержание в актуальном состоянии, применение, а также фиксацию и сохранение документированной информации о применяемых у него требованиях по охране труда, а также обеспечивает поддержание этой документированной информации в актуальном состоянии для отражения всех изменений.
- документированной основой для организации и функционирования СУОТ является разработанное и принятое положение о СУОТ;
- положение о СУОТ утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

11.9. Документы СУОТ хранятся у специалиста по охране труда, подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению с учетом изменений в государственных нормативных требованиях охраны труда.

Все локальные нормативные акты по охране труда подлежат согласованию с курирующими руководителями (по направлениям деятельности).

Приложение № 1  
к СУОТ в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ»

### Основные виды контроля функционирования СУОТ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя контроля</b>	<b>Подтверждающий документ</b>
<b>1.</b>	<i>Предварительный медицинский осмотр работников</i>	1. Журнал регистрации выдачи направлений на прохождение предварительных, периодических медицинских осмотров.
		2. Направление на предварительный медицинский осмотр.
		3. Список работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинским осмотрам
<b>2.</b>	<i>Периодический медицинский осмотр работников</i>	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).
		2. Приказ о прохождении медицинских осмотров.
		3. Журнал регистрации выдачи направлений на прохождение предварительных, периодических медицинских осмотров.
		4. Направление на периодический медицинский осмотр.
		5. Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру
<b>3.</b>	<i>Вводный инструктаж по охране труда</i>	1. Программа вводного инструктажа по охране труда.
		2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
		3. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за проведение вводного инструктажа по охране труда.
<b>4.</b>	<i>Инструктажи по охране труда.</i>	1. Положение об организации и проведении инструктажей по охране труда (раздел в Положении о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников).
		2. Приказ о назначении лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда.
<b>4.1.</b>	<i>Первичный инструктаж по охране труда</i>	1. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

		2. Программы первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте или инструкции по охране труда
		3. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
<b>4.2.</b>	<i>Повторный инструктаж по охране труда</i>	1. Программы повторного инструктажа по охране труда или инструкции по охране труда
		2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
<b>4.3.</b>	<i>Внеплановый инструктаж по охране труда</i>	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
<b>5.</b>	<i>Целевой инструктаж</i>	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия.
		2. Журнал регистрации целевого инструктажа по охране труда.
<b>6.</b>	<i>Разработка и утверждение инструкций по охране труда</i>	1. Перечень инструкций по охране труда.
		2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ.
		3. Приказ об утверждении инструкций по охране труда.
<b>7.</b>	<i>Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим (ОППП).</i>	1. Положение об организации и проведении обучения по оказанию первой помощи пострадавшим (раздел в Положении о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников).
		2. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти обучение по ОППП.
		3. Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим либо включение темы ОППП в программу обучения требованиям охраны труда (в случае, если обучение по ОППП проводится у работодателя).
		4. Протокол проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим.
<b>8.</b>	<i>Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (СИЗ).</i>	В МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ» не применяются СИЗ, требующие практических навыков применения.

<b>9.</b>	<i>Обучение и проверка знания требований охраны труда.</i>	<p>1. Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников.</p> <p>2. Приказ о создании единой постоянно действующей комиссии по проверке знания требований охраны труда.</p> <p>3. Приказ руководителя о проведении обучения по охране труда.</p> <p>4. Тематические планы и программы обучения по охране труда.</p> <p>5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда.</p> <p>6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда.</p>
<b>10.</b>	<i>Стажировка на рабочем месте.</i>	<p>1. Положение об организации и проведении стажировки на рабочем месте (раздел в Положении о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников).</p> <p>2. Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию и проведение стажировки на рабочем месте и допуск к самостоятельной работе.</p> <p>3. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте с указанием ее продолжительности для каждого рабочего места.</p> <p>4. Программы стажировки с указанием времени проведения стажировки.</p> <p>5. Журнал регистрации прохождения стажировки на рабочем месте или стажировочный лист.</p>
<b>11.</b>	<i>Выборы уполномоченных лиц по охране труда</i>	<p>1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.</p> <p>2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.</p>
<b>12.</b>	<i>Создание комиссии по охране труда</i>	<p>1. Приказ о создании комиссии по охране труда.</p> <p>2. Положение о комиссии по охране труда.</p> <p>3. План работы комиссии по охране труда.</p>

<b>13.</b>	<i>Организация административно-общественного контроля по охране труда</i>	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
		2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля.
<b>14.</b>	<i>Назначение ответственных лиц за охрану труда</i>	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда (наличие в штатном расписании должности специалиста по охране труда при численности работников в организации свыше 50 человек).
		2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
<b>15.</b>	<i>Планирование мероприятий по охране труда.</i>	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
<b>16.</b>	<i>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</i>	1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение к коллективному договору).
<b>17.</b>	<i>Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами</i>	1. Нормы выдачи СИЗ и смывающих средств работникам.
		2. Личная карточка учета выдачи СИЗ.
		3. Карточка учета выдачи дежурных СИЗ.
<b>18.</b>	<i>Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</i>	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).
<b>19.</b>	<i>Специальная оценка условий труда</i>	1. Пакет документов по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест.
<b>20.</b>	<i>Оценка и управление профессиональными рисками.</i>	1. Пакет документов по проведению оценки профессиональных рисков (Положение по управлению профессиональными рисками, карты идентификации опасностей и оценки

		профессиональных рисков, мероприятия по исключению, снижению или контролю уровней рисков.
<b>21.</b>	<i>Выполнение правил электробезопасности</i>	1. Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
		2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
		3. Перечень должностей и профессий, на которых для выполнения работы необходимо присвоение работникам I группы по электробезопасности.
		4. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
		5. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах.
<b>22.</b>	<i>Выполнение правил противопожарного режима</i>	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
		2. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
		3. Планы эвакуации по этажам.
		4. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.
		5. Журнал учета противопожарных инструктажей.
		6. Паспорта на первичные средства пожаротушения.
		7. Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.
<b>23.</b>	<i>Расследование и учет несчастных случаев</i>	1. Пакет документов по расследованию и оформлению несчастных случаев на производстве.
		2. Положение «Реагирование на несчастные случаи в МБОУ «Ульт-Ягунская СОШ».