Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДДТ
_____ Пономарева З.М.
Протокол № от 31.01.2019г.

Утверждаю:
и.о.директора
МБУ ДО ДДТ
_____ И.А. Зайцева
Приказ №24-пр от 31.01.2019г.

Принято решением
Совета МБУ ДО ДДТ
Протокол № от 25.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества»

Настоящее Положение разработано в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ12.0.230-270 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система управления охраной труда - часть общей системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья, безопасности труда и образовательного процесса связанными с деятельностью организации.
1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», и других нормативных правовых актов РФ, Ставропольского края и настоящего Положения.
1.3. Органы управления организации образуют Систему управления охраной труда. В понятие безопасность образовательного процесса входит обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса. Охрана труда и безопасность учебно-воспитательного процесса составляют единую систему управления охраной труда (СУОТ).
1.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в МБУ ДО «Дом детского творчества» (далее – Учреждение), служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.
1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;
Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса,

оказывающие влияние на работоспособность и здоровье работника;
Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
Специальная оценка условий труда – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
1.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются в Учреждении в соответствии со статьей 212 ТК РФ на директора, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в МБУ ДО «Дом детского творчества»
1.7. Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников в Учреждении;
- обеспечение контроля. в том числе общественного за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастного случая;
- обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и коллективной защиты, санитарно-бытовым обслуживание за счет организации;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников;
- своевременное обучение руководителей, специалистов, обучающихся по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- улучшение эффективности работ по охране труда;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
2.2. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор
Законодательство возлагает на директора ответственность за обеспечение охраны труда и безопасность учебного процесса в Учреждении. Он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Руководящая роль директора направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:
- определять цели;
- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность работников всех уровней за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;
- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комитета (комиссии) и уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.
Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор Учреждения создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции заместителей директора, включая их права в решении вопросов охраны труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.
2.3. Организационно система управления охраной труда в Учреждении является трехуровневой.
2.3.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор Учреждения.
2.3.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет совместная комиссия (комитет) по охране труда.
2.3.3. Третий уровень управления охраной труда, в соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором Учреждения и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета МУ ДО «Дом детского творчества» осуществляет профсоюзная организация в лице уполномоченного лица по охране труда.

.5. Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством:
- осуществляет организацию и проведения работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в Учреждении;
- определяет и доводит до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, уставленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств Учреждения сертифицированную специальную одежду специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, ведет учет их выдачи;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организовывает проведение за счет средств Учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также их вакцинопрофилактику;
- организует контроль соблюдения требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;
-проводит специальную оценку условий труда;
-организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с учащимися;
-обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.
3.2. Комиссия по охране труда
3.2.1. Комиссия по охране труда (далее по тексту – Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.
3.2.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 24.06.2014 г. № 412.
3.2.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труд другими государственными органами надзора и контроля, а также технической инспекцией труда профсоюза.
3.2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, отраслевым соглашением, коллективными договором, локальными нормативными правовыми актами организации.
3. 2. 5. Работа Комиссия по охране труда регламентируется «Положением о комиссии (комитете) по охране

труда МБУ ДО «Дом детского творчества»
3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации
3.3.1. Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения:
- организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласует их и участвует в их претворении;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труды;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников МБУ ДО «Дом детского творчества»;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.
3.4 Уполномоченный по охране труда:
- оказывает содействие созданию в Учреждения здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществляет контроль состояния охраны труда на рабочих местах, соблюдения законных прав и интересов работников в области труда, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представляет интересы работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- разъясняет, информирует и консультирует по вопросам охраны труда работников Учреждения;
- участвует в проведении в Учреждении административно-общественного контроля состояния охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- участвует в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.
3.4.1. Деятельность работы уполномоченного регламентируется соответствующим Положением об уполномоченном по охране труда в МУ ДО «Дом детского творчества».

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Для эффективной организации работы по охране труда в Учреждении необходимо определять обязанности для каждого конкретного исполнителя, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения. Организация работ по охране труда предусматривает:
- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между администрацией Учреждения и работниками;
- участие работников и их представителей в управление охраной труда;
- обучение и подготовку работников Учреждения;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.
Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов Учреждения, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.
4.1. Руководитель Учреждения
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны во всех помещениях Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих Учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение

оздоровление условий проведения образовательного процесса:
выносит на обсуждение совета (педагогического, совета учреждения), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков:
- организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производственного труда и т.п.
- осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- осуществляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю Управления образованием (в случаях с учащимися - родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласна действующим положением;
- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профсоюзной организацией или иными уполномоченным работниками органом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует переработку инструкций;
-проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, организуемых Управлением образованием и охраной;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и учащихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.
4.2. Заместитель директора по учебно–воспитательной работе:
- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием завхоза своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также подсобных помещений;
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- контролирует своевременное проведение инструктажей с учащимися и их регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведение на воде и улице, пожарной безопасности. Организует проверку знаний учащихся;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебного оборудования, наглядных пособий, мебели.

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, учащимися;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- обеспечивает выполнение педагогами дополнительного образования возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с учащимися;
- организует с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.п.

4.3. Завхоз
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других помещений Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений Учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Учреждения;
- обеспечивает все помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодический) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств зашиты.

4.4. Педагог дополнительного образования
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- не допускает проведения учебных занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещений;
- контролирует оснащение учебного помещения инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит инструктаж по охране труда с учащимися с обязательной регистрацией в журнале;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и учащихся (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.)
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастный случай, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
-оперативно извещает администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- организует изучение учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и пр;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.5. Обязанности работников

ботник в соответствии с законодательными требованиями обязан:
использовать безопасные методы проведения работ;
- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать директора Учреждения о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на произвол, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраной труда.
4.5.1. Вовлечение всего коллектива Учреждения в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.
4.5.2. Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:
- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в Учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.
4.5.3. Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:
- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей, в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комитета (комиссии) по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;
- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

5. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников Учреждения осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.1. Инструктажи по охране труда
5.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:
- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов.
5.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.
5.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной директором.
5.1.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом директора.

5.1.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.
5.1.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
5.1.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
5.1.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:
- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками;
- с работниками Учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.
5.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместители директора Учреждения по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.
5.1.10. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директор.
5.1.11. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.
5.1.12. Внеплановый инструктаж проводят:
- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);
- по решению директора.
5.1.13. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в Учреждения массовых мероприятий, коллективных походов, поездок.
5.2. Обучение работников рабочих профессий
5.2.1. Директор в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.
5.2.2. Директор обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рядовых профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.
5.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников устанавливает директор Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.
5.2.4. Директор организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.
5.3. Обучение руководителей и специалистов
5.3.1. Директор и специалисты Учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Вновь назначенных на должность руководителей и

пециалистов организации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления директором с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).
5.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные учреждения профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы. Обучение по охране труда проходят в лицензированных обучающих организациях:
- директор Учреждения, заместители директора, отвечающие за вопросы охраны труда, работники, на которых директором возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.
5.4. Проверка знаний требований охраны труда
5.4.1.Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников Учреждения проводит комиссия по проверке знаний в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.
5.4.2.Директор и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.
5.4.3.Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:
- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, а также работодателя при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений
5.4.5. Проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.
5.4.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения оформляют протоколом по форме установленного образца.
5.4.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.
5.4.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.
5.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда
5.5.1. Инструкция по охране труда для работника Учреждения разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии — межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.
5.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).
5.5.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.
5.5.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.
5.5.5. Инструкции разрабатываются работником, назначенным приказом директора, который оказывает

методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.
5.5.6. Инструкция согласуется с соответствующими выборным профсоюзным органом, другими заинтересованными службами и утверждается директором Учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер. При утверждении и согласовании в инструкции указывается № приказа об утверждении и № протокола согласования.
5.5.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.
5.5.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.
5.5.9. Инструкция для работника должна содержать разделы:
- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.
5.5.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует директор. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.
5. 5.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:
а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
б) при изменении условий труда работников;
в) при внедрении новой техники и технологии;
г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.
5.5.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.
5.5.13. Действующие инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкций хранится у директора.
5.5.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять директору с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.
5.5.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

6.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.
6.2. Комплект документов системы управления охраной труда в Учреждении:
- Устав Учреждения;
- Материалы по лицензированию Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- Приказы директора Учреждения по личному составу и личные дела работников;
- Положение об организации работы по охране труда;
- Должностные обязанности по охране труда работников Учреждения с их личными подписями;
- Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. (Издается ежегодно перед началом учебного года);
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда;
- Приказ директора Учреждения о назначении представителей администрации в комиссию по охране труда;
- Приказ директора Учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда;
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников Учреждения. (Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу — в течение месяца);
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда директора Учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда;
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся. (Составляется на календарный год);

Технический паспорт на здания Учреждения. (Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет);
- Журнал технической эксплуатации зданий Учреждения. (Ведется на каждое здание);
- Акты общего технического осмотра зданий Учреждения (Оформляются 2раза в год: весной и осенью);
- Акт готовности Учреждения к новому учебному году. (Оформляется ежегодно);
- Техническая документация завода-изготовителя (технический паспорт). (Наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования, установленного в учреждении);
- Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда). (Оформляются не реже одного раза в 5 лет);
- Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. (Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона);
- Соглашение администрации и профсоюзной организации Учреждения по охране труда. (Заключается на календарный год);
- Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (Оформляются 2 раза в год).
- Перечень инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест;
- Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Программа вводного инструктажа по охране труда (с текстовой частью);
- Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Список работников Учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора;
- Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.
- Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного труда и воспитательных мероприятий;
- Наличие записей в журналах о проведении инструктажей учащихся по охране труда при проведении занятий;
- Журнал административно-общественного контроля;
- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися.

6.3. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.
6.4. Документация системы управления охраной труда должна быть понятной пользователям; периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться; быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.
6.5. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует систематически вести и оптимизировать; оформлять так, чтобы можно было их легко определять; хранить в соответствии с установленным определенным сроком; располагать в местах, удобных для пользования.
6.6. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

7. ПЕРЕДАЧА И ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решения по улучшению охраны труда в Учреждении.
7.2 Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:
- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Учреждения;

- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Общие требования планирования мероприятий по охране труда
8.1.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.
8.1.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:
- социального партнерства работодателя и работника;
-взаимосвязанности планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетности ведущего направления среди планируемых мероприятий, рационального распределения материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывности (т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи).
8.1.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:
- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности Учреждения;
- ресурсные возможности;
- политику Учреждения в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
8.1.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:
- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля соблюдения законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы Учреждения.
8.1.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:
- численности работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращения количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояния зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.
8.1.6. Формы планирования работ по охране труда. Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).
8.2. Программа улучшения условий и охраны труда
8.2.1. Директор Учреждения определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:
- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда в Учреждении;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых

необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.
8.2.2. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности Учреждения, изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:
- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в Учреждении;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.
8.2.3. Для Учреждения характерными являются следующие мероприятия:
- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.
8.2.4. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда).
8.2.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, спецоценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения (Отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы (с изменениями и дополнениями)).
8.2.6. Контроль выполнения мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комитеты (комиссии) по охране труда.
8.2.7. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам ранее проведенной аттестации рабочих мест необходимо руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.
В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
8.2.8. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом подразделении Учреждения и обеспечивает реализацию раздела «Охрана труда» коллективного договора.
8.3. Порядок проведения специальной оценки условий труда
8.3.1. Директор Учреждения обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ).
8.3.2. Спецоценка проводится в соответствии с Федеральным законом № 426 от 28.12.2013 г. и Приказом Минтруда России № 33-н от 24 января 2014 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее - Методика).
8.3.3. Специальная оценка условий труда проводится совместно директором и аккредитованной организацией, проводящей спецоценку условий труда.
8.3.4. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.
8.3.5. Для организации и проведения специальной оценки условий труда директором образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.
8.3.6. В состав комиссии включаются представители директора, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением). Комиссию возглавляет работодатель или его представитель. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.
8.3.7. Проведение спецоценки осуществляется в три этапа:
1) идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
2) исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов;
3) отнесение условий труда на рабочих местах к классам (подклассам) условий труда по степени вредности или опасности по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

4) оформление результатов проведения специальной оценки условий труда;
5) составление декларации на соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
Первый этап: подготовка к проведению спецоценки условий труда на рабочих местах, идентификация вредных производственных факторов. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов не осуществляется в отношении рабочих мест, на которых по результатам ранее проведенных аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, работодателем подается в территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства по месту своего нахождения, декларация соответствии условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
Второй этап: проведение специальной оценки условий труда. Все вредные производственные факторы, которые идентифицированы, подлежат исследованиям (испытаниям) и измерениям. В качестве результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов могут быть использованы результаты исследований (испытаний) и измерений вредных производственных факторов, проведенных аккредитованной испытательной лабораторией (центром) при осуществлении организованного в установленном порядке на рабочих местах производственного контроля за условиями труда, но не ранее чем за шесть месяцев до проведения специальной оценки условий труда. Решение о возможности использования указанных результатов при проведении специальной оценки условий труда принимается комиссией по представлению эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.
Третий этап: оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов. Фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основании оценок по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса; по обеспеченности работников СИЗ и эффективности этих средств.
Результаты спецоценки оформляются в виде пакета документов, содержащих:
- приказ о проведении спецоценки условий труда и привлечении к этой работе аккредитованной организации;
- перечень рабочих мест организации, подлежащих спецоценке условий труда, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;
- копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аккредитованной организацией;
- карты спецоценки условий труда;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в Учреждении;
- протоколы заседаний комиссии от начала и до результатов проведенной спецоценки, приказ о завершении и утверждении ее результатов.
8.3.8. На основе результатов спецоценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте.
8.4. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты
8.4.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
8.4.2. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.
8.4.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:
- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты...»;
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

ациональными стандартами на конкретные виды СИЗ.
8.4.4. Директор Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
8.4.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.
8.4.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов спецоценки рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).
8.4.7. Директор имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
8.4.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами директора с учетом мнения соответствующего профсоюзного и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
8.4.9. Директор имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.
8. 4.10. Директор обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.
8.4.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.
8.4.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
8.4.11.2 Директор обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
8.4.11.3.Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
8.4.11.4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 20(?9 года № 290н).
8.4.11.5.Лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы.
8.4.11.6.СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).
8.4.11.7.Директор Учреждения обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
8.4.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.
8.4.12.1.Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
8.4.12.2. Каждое изделие СИЗ должно сопровождаться копией сертификата соответствия, декларации, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.
8.4.3. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их выдачи и применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на директора Учреждения.
8.5. Медицинские осмотры работников
8.5.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №

соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).
8.5.2. В случае необходимости могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).
8.5.3. Медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств Учреждения.
8.5.4. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.
8.5.5. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:
- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.
8.5.6. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников образования, как декретированной части населения, проводится один раз в год.
8.5.7. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).
8.5.8. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.
8.5.9. Директор утверждает поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).
8.5.11. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).
8.5.12. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии.
8.5.13. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов.
8.5.14. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - решение врачебной психиатрической комиссии. По окончании проведения медицинских обследований медицинская организация, проводившая медосмотры, обязана предоставить образовательной организации заключительный акт.

9. РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

9.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», приказом Минтруда РФ от 20.02.2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившим силу некоторых нормативных правовых актов...», и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».
9.2. При несчастном случае на производстве директор Учреждения (его представитель) обязан:

немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения;
- зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.
9.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом директор (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:
- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию Профсоюза работников образования.
9.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении директор незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.
9.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.
9.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации Профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
9.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом директора. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.
9.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.
9.9. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.
9.10. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено директору Учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.
9.11. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.
9.12. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются директором с участием профсоюзного органа Учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.
9.13. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается директором Учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.
9.14. Директор Учреждения в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на

производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).
9.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.
9.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего директор (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора, информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.
9.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебнопрофилактическое учреждение по принадлежности.

10. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

11.1. В Учреждения создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.
11.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.
11.3. В Учреждения организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:
- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение директором и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.
Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.
11.4. Основными видами контроля являются: административно-общественный (оперативный) контроль; ведомственный контроль; государственный контроль; общественный контроль.
Дополнительным и обязательным видом контроля является производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах).
11.5. Административно-общественный (оперативный) контроль является трехступенчатым. На 1-ой ступени контроль осуществляют педагоги дополнительного образования. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

На 2-ой ступени контроль проводят ответственный и уполномоченный по охране труда, один раз в учебную четверть. На второй ступени контроля рекомендуется проверять:
- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений директора Учреждения, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования,
-своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- выполнение мероприятий по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации Учреждения.

На 3-ей ступени контроль осуществляет директор и председатель профсоюзной организации, не реже одного раза в полугодие. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

11.6. Ведомственный контроль осуществляется Министерством образования Ставропольского края:
- при проведении комплексных проверок образовательных организаций;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами Министерства;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлениям работников образовательных учреждений.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с руководителями учреждений.

11.7. Государственный надзор и контроль. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:
- федеральная инспекция труда (ст. 352-364 ТК РФ);
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

11.8. Общественный контроль.

11.8.1. Общественный контроль соблюдения директором Учреждения требований охраны труда, выполнения им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченного по охране труда.

11.8.2. Директор Учреждения обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об

устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).
11.9. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно профилактических мероприятий осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

12.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.
12.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.
21
12.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.
12.4. В качестве наглядной агитации в Учреждения создан уголок по охране труда.
12.5Ответсвенный за охрану труда системно доводят до работающих в Учреждении новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, а также в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».