Управление образованием

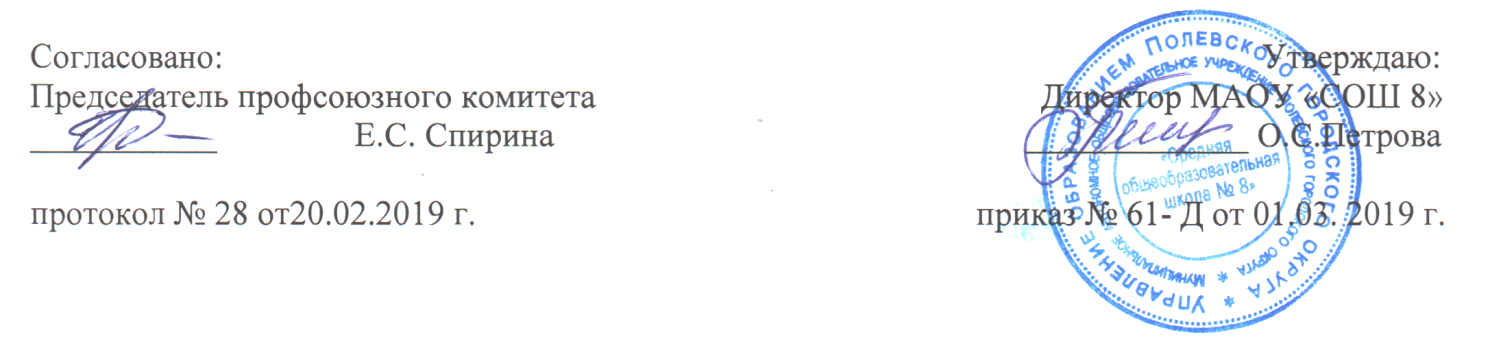
Полевского Городского округа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ПОЛЕВСКОГОГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

==================================================================

****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

**(СУОТ)**

**г. Полевской**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МАОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 8»(далее – Положение о СУОТ разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н. «Об утверждении типового Положения о системе управления охраной труда»,

1.2. Под системой управления охраной труда (далее – СУОТ) понимается часть общей системы управления, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью ОУ.

СУОТ включает организационную структуру, деятельность по планированию, распределение обязанностей и ответственности, процедуры, процессы и ресурсы для достижения целей, планирование, результат политики и мероприятий охраны труда

1.3. Положение о СУОТ обеспечивает соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда в ОУ.

1.4. Применение настоящего Положения направлено на содействие защите работников от опасных и вредных производственных факторов и исключению связанных с их работой травм, ухудшений здоровья, болезней, смертей, а также инцидентов (опасных происшествий).

1.5. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья, обучающихся и работников ОУ в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

1.6. Настоящее положение определяет порядок и структуру СУОТ в области охраны труда.

1.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников ОУ.

1.8. СУОТ представляет собой единство:

-организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

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

- устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

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

1. Общие положения.

2. Политика в области охраны труда.

3. Цели и задачи в области охраны труда.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами) в том числе:

* организационная структура по управлению охраной труда;
* распределение обязанностей в сфере охраны труда.

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

* процедуру подготовки и обучения работников по охране труда, проверку знаний требований охраны труда работников, руководителей и специалистов ОУ;
* процедуру организации и проведения специальной оценки условий труда;
* процедуру управления профессиональными рисками;
* процедуру организации порядка о проведении предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
* процедуру порядка об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
* процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
* процедуру расследования и учета несчастных случаев
* процедуру создания и работы совместной комиссии по охране труда и уполномоченного лица по охране труда профсоюзного коллектива;
* процедуру создания и работы административно-общественного контроля.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур.

7.Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

10. Управление документами СУОТ.

**БЛОК - СХЕМА ПОЛОЖЕНИЯ О СУОТ**

|  |
| --- |
| **Положение о СУОТ** |
| 1.  Общие положения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.  Политика работодателя  в области охраны труда | 3  Цели работодателя  в области охраны  труда | 4  Обеспечение функционирования СУОТ  (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда). | 5.  Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда | 6  Планирование мероприятий по реализации процедур |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7  Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур | 8  Планирование улучшений функционирования СУОТ | 9.  Реагирование на аварии, несчастные случаи и проф. заболевания | 10.  Управление документами СУОТ |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1.  проведения специальной оценки условий труда | 5.2.  управление профессиональными рисками |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.2.1.  Определение (выявление, идентификация) опасностей (рисков) | 5.2.2.  оценка уровней профессиональных рисков; | 5.2.3.  Действия для устранения риска | 5.2.4.  Меры по исключению или снижению риска |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.3.  Подготовка и обучение сотрудников | 5.4.  Наблюдение за состоянием здоровья работников,  проведение предварительных и периодических медицинских осмотров; | 5.5.  Порядок расследования и учета несчастных случаев | 5.6.  Оптимальные режимы труда и отдыха работников |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.7.  Обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами | 5.8.  создание и работа административно-общественного контроля | 5.9.  работа комиссии по охране труда в школе, уполномоченного лица по охране труда, |

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

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

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

* приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
* соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
* выполнение последовательных мероприятий по предупреждению ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
* непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
* обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
* личную заинтересованность директора ОУ в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.3. Директор ОУ обязуется:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
* уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников;

2.4. Доступность Политики по охране труда всем работникам, работающим в учреждении, обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ в уголке охраны труда.

**3.** **Цели и задачи в области охраны труда**

3.1. Основные цели дирекции в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Типового положения.

**4. Обеспечение функционирования СУОТ**

**(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)**

Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется через распределение обязанностей по охране труда между должностными лицами ОУ.

Обязанности должностных лиц по охране труда распределяются с учетом структуры ОУ, в соответствии с квалификацией, должностными обязанностями, согласно правили инструкций по охране труда и характером выполняемой ими работы. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

**4.1. Организационная структура по управлению охраной труда**

4.1.1.В организационную структуру по управлению охраной труда входят все работники ОУ, начиная с директора, заканчивая работником (каждый в пределах своей компетенции):

* директор ОУ;
* заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
* заместитель директора по воспитательной работе;
* заместитель директора по административно-хозяйственной части;
* главный бухгалтер (бухгалтер);
* специалист по охране труда;
* преподаватель ОБЖ (он же ответственный по вопросам ГО);
* председатель первичной профсоюзной организации школы;
* уполномоченный по охране труда
* заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом;
* классный руководитель, учитель;
* работник (младший вспомогательный персонал) учреждения;
* педагогический Совет школы

**4.2.Распределение обязанностей в сфере охраны труда**

4.2.1 Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения общеобразовательного процесса;

- заслушивает директора ОУ о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса в том числе безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся.

4.2.2. Функциональные обязанности по охране труда директора школы:

* организует работу по созданию и обеспечению условий проведения общеобразовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;
* обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий ОУ;
* обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда;
* назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзалах и т.п.;
* утверждает должностные обязанности для педагогического коллектива и вспомогательного персонала;
* принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
* выносит на обсуждение собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
* отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда , выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков в ОУ;
* организует обеспечение работников и обучающихся» спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также при проведении общественно-полезного труда;
* осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении общеобразовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде и правил по охране труда;
* организует и контролирует профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся
* оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризаций работников;
* обеспечивает страхование работников от несчастного случая на производстве;
* организует в установленном порядке работу комиссий по приемке ОУ к новому учебному году;
* обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органа ОМС управление образованием ПГО, органов государственного надзора и технической инспекции труда;
* немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом вышестоящему руководителю органа управления образованием ПГО, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим. Принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
* создает условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим в Положением о порядке расследования несчастных случаев с обучающимися и работниками ОУ;
* заключает и организует совместно с первичной профсоюзной организацией школы выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
* содействует работе комиссии по охране труда;
* утверждает по согласованию с первичной профсоюзной организацией ОУ инструкции по охране труда для педагогического, учебно-вспомогательного, младшего вспомогательного персонала и обучающихся. В установленном порядке утверждает пересмотр инструкций;
* планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам охраны труда, вопросам пожарной безопасности, вопросам по ГО и ЧС и прочим вопросам на курсах и семинарах в обучающих организациях (центрах) или при ОМС Управление образованием ПГО;
* контролирует совместно с председателем первичной профсоюзной организацией выполнение мероприятий по результатам проверок всех ступеней 3-х ступенчатого (административно-общественного) контроля;
* принимает меры совместно с первичной профсоюзной организацией родительской общественностью по улучшению ассортимента продуктов, созданию условий для более качественного питания обучающихся в столовой;
* организует проведение специальной оценки условий труда;
* организует управление профессиональными рисками;
* принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы среди работников и обучающихся;
* обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
* запрещает проведение общеобразовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;
* координирует функционирование СУОТ;
* несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий общеобразовательного процесса.

**4.2.3. Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по.учебно-воспитательной работе (УВР):**

* организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда и пожарной безопасности
* соблюдает функционирование СУОТ;
* вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
* проводит первичный на рабочем месте и повторный инструктажи и проверку знаний работников по охране труда с педагогическим персоналом;
* является членом комиссии по охране труда;
* обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению охраны труда и правилам безопасности обучающихся;
* в течении дня осуществляет контроль за соблюдением педагогами и обучающимися требований охраны труда и производственной санитарии;
* доводит до работников директивные документы, приказы, распоряжения по образовательному учреждению по охране труда и контролирует их выполнение;
* контролирует соблюдение подчиненными правил внутреннего трудового распорядка;
* обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
* обеспечивает проведение образовательного процесса обучающимися, при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающим правилам и нормам охраны труда, правилам безопасности и принятых по акту в эксплуатацию;
* организует работу по соблюдению в школе норм и правил охраны труда, а также разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ;
* организует с участием заместителя директора по АХЧ своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзалов
* определяет порядок обучения обучающимисяправилам охраны труда, правилам поведения на уроках и переменах, собственной безопасности в пределах ОУ, дорожного движения, поведения на улице, пожарной безопасности и т.п.;
* осуществляет контроль проведения инструктажей по охране труда преподавателями с обучающимися;
* проходит подготовку по охране труда, вопросам оказания первой медицинской помощи пострадавшим в специализированных организациях;
* проводит совместно с выборным лицом первичной профсоюзной организации административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели;
* несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части охраны труда и обеспечения правил техники безопасности.

**4.2.4. Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе (ВР):**

* организует воспитательную и внеурочную работы с преподавателями и обучающимися в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* обеспечивает выполнения классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению охраны труда, правилам пожарной безопасности и правилам собственной безопасности обучающимися при проведении внеклассных мероприятий;
* участвует в проведении административного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельностиработниками и обучающимися при проведении внеклассных и массовых мероприятий;
* определяет порядок обучения обучающимися правилам охраны труда, правилам дорожного движения, поведения на улице, пожарной безопасности и т.п.;
* несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
* оказывает помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
* контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне территории школы с обучающимися;
* организует с обучающимисяи их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице и т.д.

**4.2.5.Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной части (АХЧ), заведующей хозяйством:**

* организует безопасность эксплуатации зданий, оборудования, технологических процессов;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* является членом комиссии по охране труда;
* проводит первичный на рабочем месте и повторный инструктажи и проверку знаний работников по охране труда с обслуживающим персоналом;
* вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
* обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
* обеспечивает безопасность при погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории
* организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
* обеспечивает работоспособность средств пожарной и охранной сигнализации;
* разрабатывает инструкции по пожарной безопасности;
* обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности (в т.ч. состоянием теплового режима) в случае обнаружения недостатков – устраняет их;
* обеспечивает текущий контроль за состоянием рабочих мест своих подчиненных на соответствие нормам охраны труда;
* контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда, а также правил внутреннего трудового распорядка;
* несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния школы
* обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям безопасности и стандартам безопасности труда;
* организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований, замер освещенности, шума в помещениях школы в соответствии с правилами и нормами;
* приобретает в соответствии с Типовыми нормами и согласно заявке спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты, а также обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами;
* обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

**4.2.6. Функциональные обязанности по охране труда председателя первичной профсоюзной организации и уполномоченного по охране труда школы:**

* организует общественный контроль за состоянием охраны труда, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников и обучающихся;
* содействует созданию» здоровых и безопасных условий труда в соответствии с требованиями инструкций, правил и норм по охране труда;
* - принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
* контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
* представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями дирекции школы в области охраны труда;
* осуществляет защиту социальных прав работников;
* информирует и консультирует работников по вопросам их прав на здоровый и безопасный труд;
* принимает участие в проведении 2-й ступени (уполномоченный по охране труда), 3-й ступени (председатель первичной профсоюзной организации) административно-общественного контроля по охране труда;
* выдает предписания (уполномоченный по охране труда) дирекции школы в случаях выявления нарушений правил и норм в области охраны труда;
* является членом комиссии по охране труда;
* является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
* составляет отчеты по охране труда, относящиеся к ведению документации уполномоченного по охране труда и к ведению документации председателя первичной профсоюзной организации (каждый в области своей компетенции).

**4.2.7.Функциональные обязанности по охране труда специалиста по охране труда:**

* осуществляет контроль за соблюдением в школе законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;
* изучает условия труда на рабочих местах;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
* предъявляет директору ОУ обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда

4.2.7.1. Участвует:

* в организации работ по соблюдению в ОУ норм и правил охраны труда;
* в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и обучающихся;
* в организации работ для прохождения периодических медицинских осмотров работников;
* в организации мониторинга обучающихся по ОРВИ согласно плана проверок;
* в определении соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников в тех или иных кабинетах (помещениях) школы или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению образовательного процесса в этих помещениях;
* в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий;
* в рассмотрении вопросов о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей;
* в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению;
* совместно с комиссией проводит работу по специальной оценке условий труда на рабочих местах;
* контролирует своевременность проведения необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, соблюдения графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и за соблюдением действующих норм правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства;
* разрабатывает инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
* проводит вводный инструктаж и проверку знаний работников по охране труда с педагогическим и обслуживающим персоналом ОУ;
* является членом комиссии по охране труда;
* является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
* принимает участие в проведении 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда;
* составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;
* готовит проекты распорядительных документов по охране труда (приказы, распоряжения);
* составляет годовой план по охране труда;
* принимает участие в расследовании несчастных случаев с оформлением соответствующих документов;
* осуществляет взаимодействие с органами государственного надзора и общественного надзора;

**4.2.8.Функциональные обязанности по охране труда главного бухгалтера (бухгалтера)**

* осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке, при необходимости составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
* обеспечивает правильное расходование средств на мероприятия по охране труда;
* составляет отчетность в ФСС и другие надзорные органы по страховым и иным выплатам от несчастных случаях на производстве;
* осуществляет возврат финансовых средств из ФСС при отсутствии несчастных случаях и декларировании о соответствии рабочих мест нормам охраны труда;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решения государственных органов контроля и надзора;
* участвует при составлении плана мероприятий по охране труда;
* участвует в совещаниях при директоре по рассмотрению вопросов охраны труда, на которых необходимо его присутствие

**4.2.9.Функциональные обязанности по охране труда преподавателя основ безопасности жизнедеятельности(ответственный по вопросам ГО):**

* осуществляет общеобразовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении общеобразовательного процесса;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
* взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
* обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работников и обучающихся предназначенных для обучения и применения при введении режима ГО и ЧС;
* совершенствует учебно-материальную базу по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;
* принимает меры по предотвращению аварий,сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций;
* обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
* контролирует и обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает образовательный процесс, в случаях, когда существует угроза жизни и здоровья сотрудников и обучающихся;

участвует в планировании мероприятий в разделе ГО и ЧС;

* осуществляет отчетность по вопросам ГО;
* несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
* несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время общеобразовательного процесса.

**4.2.10. Функциональные обязанности по охране труда заведующего библиотекой библиотекаря):**

* соблюдает функционирование СУОТ;
* несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
* обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

**4.2.11. Функциональные обязанности по охране труда заведующего спец. кабинетом:( технология, физика, химия, биология, информатика, мастерская, спортивный зал и т.п.):**

* осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
* не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
* контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты;
* проводит инструктажи по охране труда с обучающимися с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
* вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения общеобразовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора обо всех недостатках в обеспечении общеобразовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (заниженная освещенность, шум аппаратуры, шум оборудования и. т.п.)
* подает в установленном порядке заявки на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для себя и обучающихся;
* немедленно сообщает директору о каждом несчастном случае происшедшем с обучающимся или работником ОУ;
* проходит подготовку по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим;
* осуществляет 1-ю ступень ступенчатого контроля;
* несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, во время общеобразовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

**4.2.12. Функциональные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя:**

* обеспечивает безопасное проведение общеобразовательного процесса;
* оперативно извещает руководство общеобразовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи;
* организует проведение 1-й ступени административно-общественного контроля;
* вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения общеобразовательного процесса, а также доводит до сведения, руководства обо всех недостатках в обеспечении общеобразовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
* соблюдает функционирование СУОТ;
* проводит инструктажис обучающимисяпо охране трудана учебных занятиях воспитательных мероприятиях и классных часах, с обязательной регистрацией в журнале регистрации установленного образца;
* организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
* проходит подготовку по оказанию 1-й помощи пострадавшим в специализированных обучающих организациях 1 раз в 3 года;
* несет ответственность за сохранение жизни и здоровья, обучающихся во время общеобразовательного процесса;
* осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися.
* организует обязательный утренний осмотр детей на признаки ОРВИ и гриппа.

**4.2.13.Функциональные обязанности по охране труда работника школы (младший обслуживающий персонал):**

* обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
* перед началом (рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места);
* следит за исправностью инструментов на своем рабочем месте;
* проверяет в отношении своего рабочего места состояние проходов, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загромождения;
* содержит в чистоте свое рабочее место;
* о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
* правильно использует средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда;
* извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
* при возникновении аварий действует в соответствии с порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
* принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

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

В ОУ, исходя из специфики своей работы, организовано и работает 10 базовых процедур в области охраны труда:

* процедуру подготовки и обучения работников по охране труда (Приложение-Приказ о постоянно действующей комиссии по обучению и проверке знаний по охране труда);   
  - процедуру организации и проведения специальной оценки условий труда (Приложения – Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценке условий труда, Положение о проведении специальной оценки условий труда);
* процедуру управления профессиональными рисками (Приложение – Приказ об охране труда и соблюдению правил техники безопасности);
* процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников (Приложение - Положение о порядке проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников);
* процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях (Приложение – карты рабочих мест по условиям класса условий труда на конкретном рабочем месте и Инструкции по охране труда согласно должности или выполняемой работы);
* процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников (Приложение – Трудовой договор, Правила внутреннего трудового распорядка);
* процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение – Приказ об утверждении Положенияоб обеспечении специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников, Положения об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами);
* процедуру Порядка расследования и учета несчастных случаев (Приложение - Положение о порядке расследования и учета несчастных случаев с работниками);
* процедуру работы комиссии по охране труда в школе(Приложение – приказ о создании комиссии по охране труда);
* процедуру создания и работы административно-общественного контроля (Приложение – приказ о проведении административно - общественного контроля за состоянием условий охраны труда, Положение об Административно-общественном контроле за состоянием охраны труда;

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

* требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию (Приложение -приказ об утверждении инструкций по охране труда);
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (Приложение -приказ);

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

* работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда (Приложение - приказ);
* вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда (Приложение - приказ);
* состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда (Приложение - приказ);
* перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя (Приложение - приказ);
* порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве (Приложение - приказ);
* порядок организации и проведения инструктажа по охране труда (Приложение - приказ);
* порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда (Приложение - приказ).

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

**5.1. Процедура проведения оценки условий труда**

5.1.1. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы, исходя из необходимости, Приказом (Приложение) устанавливает:

* порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также, обязанности и ответственность ее членов;
* функционирование комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
* порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
* порядок заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
* порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
* порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

**5.2. Управление профессиональными рисками**

При оценке процедуры профессиональных рисков учитывается следующее:

* управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности;
* тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
* все оцененные профессиональные 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.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками устанавливается следующих 4 этапа мероприятий по управлению профессиональными рисками:

5.2.1. выявление опасностей.

5.2.2. оценка уровней профессиональных рисков.

5.2.3. действия по управлению риска.

5.2.4 меры по снижению уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня для включения в инструкции по охране труда работников осуществляются работодателем с привлечением специалиста охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных по охране труда ОУ.

**5.2.1. Выявление опасностей**

5.2.1.1. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников работодатель исходя из специфики своей деятельности вправе рассматривать любые из следующих:

**а) механические опасности:**

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

- опасность раздавливания, в том числе из-за падения;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность травмирования, в том числе при обрушенииснегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

- опасность удара;

- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

- опасность пореза от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

- опасность от воздействия режущих инструментов

**б) электрические опасности:**

- опасность поражения током

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

**в) термические опасности:**

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностьюпредметов, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

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

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

- опасность воздействия влажности;

**д) опасности, связанные с воздействием химического фактора:**

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих веществ;

- опасность от вдыхания, газов, пыли, тумана,

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

- опасность воздействия пыли на глаза;

**и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:**

- опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов,препаратов, содержащих

живые клетки и споры микроорганизмов;

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

**ж) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:**

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей превышающих допустимый вес;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора.

**з) опасности, связанные с воздействием шума:**

- опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

- опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности

**и) опасности, связанные с воздействием вибрации:**

- опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

**к) опасности, связанные с воздействием световой среды:**

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

- опасность повышенной яркости света;

- опасность пониженной контрастности;

**л) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:**

- опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

**м) опасности, связанные с воздействием животных:**

- опасность укуса;

- опасность разрыва;

- опасность раздавливания;

опасность заражения;

опасность воздействия выделений

**н) опасности, связанные с воздействием насекомых:**

- опасность укуса;

- опасность попадания в организм;

- опасность инвазий гельминтов;

**о) опасности, связанные с воздействием растений:**

- опасность ожога выделяемыми растениями веществами;

- опасность пореза растениями;

- опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями.

**п) опасности, связанные с организационными недостатками:**

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

**р) опасности пожара:**

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность воздействия открытого пламени;

- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды.

**с) опасности обрушения:**

- опасность обрушения наземных конструкций;

- опасность обрушения подземных конструкций;

**т) опасности насилия:**

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от враждебно настроенных обучающихся;

- опасность насилия от третьих лиц.

**у) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:**

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

**5.2.2 Оценка уровней профессиональных рисков**

5.2.2.1. Риск – сочетание вероятностей и возможной величины вреда, причиняемого опасностью для работника в процессе выполняемой им работы. Методы оценки уровня профессиональных рисковопределяются с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

5.2.2.2. При оценке процедуры профессиональных рисков учитывается следующее:

* управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности;
* тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
* все оцененные профессиональные 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.

5.2.2.3.Оценка (величина) риска образуется из следующих основных факторов:

* степень вероятности события (Таблица № 1);
* значимость (серьезность) причиненных последствий (Таблица № 2).

5.2.2.4. При оценке степени вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, учитываются факторы:

* частота проявления вредного воздействия;
* продолжительность вредного воздействия;

**Таблица № 1. Определение степени вероятности события**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень вероятности | | | | Критерии вероятности события |
| 1 | | Практически невозможно | | Получение травмы практически исключено.  Отсутствие прецедентов. |
| 2 | | Маловероятно | | Событие возникает редко и нерегулярно, однако может произойти, например, 1 раз в 5 лет. |
| 3 | | Вероятно | | Событие возникает время от времени, нерегулярно,  Иногда может произойти (менее 1 раза за 2 года) |
| 4 | | Вероятность высокая | | Событие возникает часто и регулярно. Обязательно произойдет, если не принять безотлагательные меры.  Имеет место несколько раз в году на объекте. |
| 5.2.2.5. При оценке серьезности причиненных последствий учитываются факторы:  - характер причиненного вреда (незначительный/значительный);  - количество пострадавших;  - повторяемость вредного воздействия (часто/единичный случай);  - продолжительность вредного воздействия (короткая/длинная)  **Таблица № 2. Определение серьезности последствий** | | | | |
| Уровень серьезности последствий | | | Критерии серьезности последствий | |
| 1 | Незначительное | | Событие вызывает кратковременное заболевание или нарушение здоровья, которое не предполагает обращение за медицинской помощью, возможно отсутствие на работе не более 3-х рабочих дней. | |
| 2 | Умеренно значимые | | Событие вызывает значительные и длительные последствия. Предполагает обращение за медицинской помощью,временную нетрудоспособность до 30 календарных дней. | |
| 3 | Серьезные | | Событие вызывает постоянные и необративные повреждения. Предполагает тяжелую временную нетрудоспособность (серьезное проф. заболевание,необходимость смены профессии,инвалидность или летальный исход). | |

5.2.2.6.Оценка величины риска (Таблица № 3), где принято три уровня степени вероятности события и три уровня серьезности последствий.

5.2.2.7. На пересечении трех выбранных направлений окажется величина найденного уровня риска. Величины риска различают от минимальной, значение «1» (малозначительный риск) до максимальной, значение «5» (риск недопустимый).

**Таблица 3 Оценка величины риска**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вероятность | Последствия | | |
| Незначительные | Умеренно значимые | Серьезные |
| Малая | **1.**  Малозначимый риск | **2**  Малый риск | **3.**  Умеренный риск |
| Средняя | **2.**  Малый риск | **3.**  Умеренный риск | **4.**  Значительный риск |
| Высокая | **3.**  Умеренный риск | **4.**  Значительный риск | **5.**  Недопустимый риск |
| **5.2.3. Действия по управлению рисками**  5.2.3.1. Величина риска предопределяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска (Таблица № 4).  **Таблица № 4 Действия по управлению риском.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № риска | Величина риска | Действия по управлению риском | | 1 | Малозначимый (очень низкий) риск | Риск является незначительным. Не требуются какие-либо дополнительные действия. Достаточно поддержание средств управления риском в рабочем состоянии. | | 2 | Малый (допустимый) риск | Риск для конкретной рассматриваемой опасности является приемлемым. Необходим мониторинг, чтобы контролировать ситуацию. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управлением риска поддерживаются в рабочем состоянии. | | 3 | Умеренный (средний)риск | Риск для конкретной рассматриваемой опасности является приемлемым только при условии контроля и внедрения мероприятий по снижению риска. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки, и при необходимости должны быть выделены необходимые ресурсы. | | 4 | Значительный (высокий) риск | Риск для конкретной рассматриваемой опасности, является неприемлемым и необходимы дополнительные меры безопасности для снижения риска. Необходимы значительные улучшения в средствах управлением риска, чтобы риск был снижен до уровня допустимого. Работа должна быть приостановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управлением риска, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если это невозможно, работа должна быть прекращена. | | 5 | Недопустимый риск | риск для конкретной рассматриваемой опасности, является недопустимым. Этот риск должен быть снижен до приемлемого уровня. При невозможности снижения риска проведение работ запрещено. |   **5.2.4. Меры по исключению или снижению риска**  5.2.4.1. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:  - исключение опасной работы ;  - замена опасной работы менее опасной;  - реализация технических методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;  -реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников  - использование средств индивидуальной защиты;  - страхование профессионального риска.  5.2.4.2. Для недопустимых и существенных рисков разрабатываемые мероприятия должны сопровождаться повторной оценкой риска, подтверждающей его устранение или снижение.  5.2.4.3. Мероприятия по снижению уровня рисков в области охраны труда определяются значимостью оценок риска. Для снижения рисков рекомендуется следующая иерархия мер,  **Таблица № 5 Рекомендуемые меры по снижению рисков в области охраны труда**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Значимость риска | Общие рекомендации | Меры снижения риска | | Недопустимый | Незамедлительная реакция, высокая вероятность серьезных последствий. Этот риск должен быть снижен до приемлемого уровня до начала работы. При невозможности снизить риск работа запрещается. | Устранение опасности. | | Значительный (высокий) | Риск является неприемлемым. Планируемые меры безопасности для снижения риска должны быть выполнены до начала выполнения работы. | 1. Устранение опасности.  2. Замещение источника опасности другим – применение альтернативных технологии, оборудования, материалов, веществ, СИЗ  3. Изоляция источника опасности.  4. Разработка (корректировка) инструкций и методов.  5. Обучение руководителей и персонала.  6. Обязательное проведение инструктажа и постоянное информирование персонала о существующих условиях выполнения работ и рисках.  7. Применение СИЗ | | Умеренный (средний) | Риск для конкретной рассматриваемой опасности является приемлемым только приусловий контроля и внедрения мероприятий по снижению риска. Ответственным лицам следует контролировать выполнение соответствующих работ, проводить регулярный их мониторинг, с целью определения возможностей снижения уровня рисков. | | Малый (допустимый) | Ответственным лицам объекта, подразделения, следует проводить регулярный мониторинг по охране труда для поддержания низкого уровня риска. | 1.Проведение мониторинга  2. Обучение персонала.  3. Проведение инструктажа и постоянное информирование персонала о существующих условиях выполнения работ и рисках.  4. Применение СИЗ | | Малозначимый (очень низкий) риск | Соблюдение требований охраны труда. | Проведение своевременной аттестации и проверки знаний персонала по охране труда |   5.2.4.4. Мероприятия по управлению рисками включаются в Программы достижения плановых показателей учреждения в области охраны труда и иные программы, и планы учреждения, утверждаемые директором.  5.2.4.5. На основании результатов директор школы издает приказ с указанием плана мероприятий по исключению или снижению уровней профессиональных рисков.  **5.3. Подготовка и обучение сотрудников**  5.3.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):  - требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;  - перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);  - перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;  - перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;  - работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;  - вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда  - состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;  - регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;  - перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;  - порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;  - порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;  - порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.  **5.4. Наблюдение за состоянием здоровья работников, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров**  С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников дирекция школы,исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):  - порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников  - перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, | | | |

**5.5. Порядок расследования и учета несчастных случаев**

5.5.1. В ОУ реализована и поддерживается система мер по организации предупреждения, и минимизации потерь от несчастных случаев на производстве, в том числе:

* план мероприятий по охране труда;
* план мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда;
* профилактика травматизма в образовательном процессе;
* профилактика производственного травматизма;
* безопасность организации школьных перевозок;
* план по профилактике травматизма обучающихся

5.5.2. При возникновении несчастного случая создана комиссия по расследованию несчастного случая определен алгоритм действий должностных лиц и выстроенный порядок расследования, где четко определены:

* контингент работников, подлежащих расследованию при несчастном случае;
* события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы);
* действия комиссии при несчастном случае;
* организация расследования несчастного случая;
* порядок работы комиссии при расследовании несчастного случая;
* порядок оформления материалов расследования;
* порядок ознакомления материалов расследования с пострадавшим;
* рассмотрение разногласий;
* порядок учета несчастных случаев;
* план мероприятий по недопущению (минимизации) в дальнейшем повторения подобного несчастного случая;
* порядок отчетности.

**5.6. Оптимальные режимы труда и отдыха работников**

5.6.1. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор ОУ в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

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

**5.7. Обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами**

5.7.1. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель Приказом (Приложение -приказ) устанавливает:

* порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
* порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
* перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.7.2. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает Нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно (Приложение -приказ).

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

**5.8. Создание и работа административно-общественного контроля**

5.8.1. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор ОУ вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

5.8.2. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в журнале ступенчатого контроля и форме протокола на совещании при директоре в конце календарного года.

5.8.3. 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, осуществляются корректирующие действия.

5.8.4. ВОУ создана эффективная система постоянного контроля за состоянием условий и охраны труда.

5.8.5. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

5.8.6. Постоянный контроль за состоянием охраны труда предполагает:

* трёхступенчатый контроль;
* целевые проверки;
* внеплановые проверки.

5.8.7.Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда является важным фактором в системе мероприятий по оздоровлению условий труда, повышению культуры охраны труда, дальнейшему снижению производственного травматизма и заболеваемости, обеспечивает коллективную ответственность за состоянием охраны труда всех работников ОУ и представляет следующие ступени контроля:

* **Первая ступень** контроля осуществляется в учебных классах и мастерских.
* **Вторая ступень** контроля осуществляется в учебных классах, мастерских, коридорах, служебных помещениях.
* **Третья ступень** контроля осуществляется в целом по ОУ.

5.8.8.Первая ступень контроля осуществляется: учителями (классными руководителями) за которыми закреплен данный класс. Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости и в течение рабочего дня.

5.8.9. При наличии в составе лабораторий, мастерских, спортзалов, и т.п., первая ступень проводится преподавателями соответствующих учебных помещений.

Заместители директора (по АХЧ, УВР), обязаны обеспечить ежедневное качественное проведение первой ступени всеми ответственными лицами.

5.8.10. На первой ступени контроля проверяется:

* состояние и правильность организации рабочих мест;
* исправность электропроводки, розеток и выключателей;
* безопасность учебного и технологического оборудования, исправность ограждений, инструмента;
* наличие и исправность средств индивидуальной защиты;
* наличие и комплектность аптечек;
* наличие средств пожаротушения;
* санитарное состояние классов, мастерских, спортзалов;
* соблюдение правил хранения реактивов, пожаро-и взрывоопасных веществ;
* состояние проходов, и свободный доступ к средствам коллективной и индивидуальной защиты;
* соблюдение обучающихся правил электробезопасности при работе на электроустановках, с электроинструментом, на электрифицированном станочном оборудовании;
* работа и исправность вытяжной вентиляции, местных отсосов;
* чистота и порядок на рабочих местах;
* освещенность рабочих мест.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно.

5.8.11. Если недостатки, не могут быть устранены силами работников, то классный руководитель (учитель) по окончании осмотра должен сделать отметку в специальном журнале первой ступени,(дублер находится на вахте ОУ). В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работников, или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения

5.8.12. Вторую ступень контроля 1 раз в четверть проводят:

* специалист по охране труда
* от администрации:- заместитель директора по АХЧ.
* от коллектива работников - уполномоченное лицо по охране труда

5.8.13. На второй ступени контроля проверяются:

* своевременность и качество проведения обучения инструктажа по охране труда обучающихся преподавателями;
* организация и результаты работы первой ступени контроля;
* выполнение мероприятий, намеченных в результате предыдущего проведения второй ступени контроля;
* -выполнение приказов и распоряжений директора школы, решений (постановлений) первичной профсоюзной организации, решений (постановлений) комиссий по охране труда
* выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
* выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
* размещение оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
* наличие и состояние защитных и противопожарных средств и устройств,
* проверка знаний (выборочно) правил, инструкций по охране труда и пожарной безопасности работников;
* наличие и состояние сигнальной окраски и знаков безопасности;
* своевременность выдачи работникам соответствующей спецодежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты и правильность их использования работниками;
* состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
* соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

5.8.14. Результаты проверки записываются в специальный журнал 3-х ступенчатого контроля. В случае нарушения правил и норм по охране труда комиссия оповещает директора школы (устно или служебной запиской) для принятия соответствующих мер.

5.8.15. Третью ступень контроля осуществляют директор и председатель первичной профсоюзной организацией не реже одного раза в полугодие.

5.8.16.Третья ступень контроля осуществляется с целью контроля за состоянием охраны труда и культуры производства в целом.

5.8.17.Третья ступень контроля проводится один раз в полугодие комиссией, согласно утвержденного графика проверок

5.8.18. В ходе обследования состояния охраны труда на третьей ступени контроля проверяется:

* результаты работы первой и второй ступеней контроля;
* предписаний органов государственного контроля и представлений органов общественного контроля;
* выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;
* оценка условий труда работников (СОУТ);
* проведение медицинских осмотров
* проведение учета и анализа аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.8.19. Итоги проверки рассматриваются на совещании у директора школы. Решение совещания оформляется планом с мероприятиями, направленными на улучшение состояния охраны труда с указанием сроков и ответственных исполнителей. При необходимости издаются приказы.

5.8.20. Целевые проверки проводятся специалистом по охране труда. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Результаты проверок оформляются в виде предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

5.8.21. Внеплановые проверки проводятся специалистом по охране труда вне графика целевых проверок. Внеплановые проверки, как правило, реализуются в связи с разного рода авариями, а также несчастными случаями на производстве. Результаты внеплановых проверок оформляются, при необходимости, соответствующими актами.

**5.9. Работа комиссии по охране труда в школе, уполномоченного лица по охране труда**

5.9.1. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, в школе создана совместная комиссия по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации и доверенные уполномоченные лица от коллектива работников ОУ.

5.9.2. Направления деятельности комиссии по охране труда:

* корректировка, разработка инструкций по охране труда для работников и обучающихся;
* доведение содержания инструкций и локальных актов до сведения коллектива и обучающихся;
* обеспечение обучения и проверки знаний работников нормам, правилам и инструкциям по охране труда;
* проведение мероприятий по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев ОУ;
* контроль за соблюдением законодательства и правовых актов по охране труда работниками, гигиенических требований к условиям обучения в школе, санитарно - эпидемиологических правил, а также локальных актов;
* контроль за организацией работы педагогического коллектива по охране труда с обучающимися: проведения инструктажей классными руководителями, учителями физической культуры, технологии, химии, биологии, физики, информатики и т.п.;
* организация и контроль за прохождением обязательных предварительных и периодических медосмотров работниками;
* контроль за проведением мероприятий по Гражданской Обороне;
* контроль за проведением мероприятий противопожарной безопасности.

**6. Планирование мероприятий по реализации процедур**

6.1. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда, результатах специальной оценки условий труда до директора. Оформляют планирование мероприятий в виде приказов, распоряжений, планов. Важно, чтобы все планируемые мероприятия были обеспечены необходимыми ресурсами и контролировалось их своевременное исполнение.

6.2. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

6.3. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

* социальное партнерство работодателя и работника;
* взаимосвязанность планов по охране труда с финансовыми планами;
* приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;

6.4.При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

* государственные нормативные требования охраны труда;
* важные факторы охраны труда;
* особенности хозяйственной деятельности;
* ресурсные возможности;
* политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр.

6.5.1. 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 случаевна производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
* предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
* организационно-распорядительные документы учреждения.

6.6. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

* численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
* сокращение количества работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
* состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

6.7. Планирование включает в себя процессы и виды деятельности, которые связаны с выявленными опасностями и рисками,а также соответствующие цели в областиохраны труда,

включая техническое обслуживание, эксплуатацию и ремонт оборудования, гарантирующие выполнение соответствующих нормативных требований охраны труда путем:

* установления и обеспечения использования методов выявления (идентификации) опасностей и оценки рисков, связанных с работой оборудования, используемого учреждением;
* разработки и использования методов оснащения рабочих мест,с учетом требований эргономики, обеспечивая исключение или снижение производственного риска непосредственно в месте его проявления.

6.8. Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в школе), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда,план мероприятий по улучшению условий труда (по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для решения вновь возникающих задач).

6.9. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в учреждения и обеспечивает реализацию раздела «Охрана труда» коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует руководитель подразделения (каждый в сфере своего направления и компетенции).

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

6.11. Директор ОУ определяет и документально оформляет программу действийпо охране труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

* улучшения условий и охраны труда в образовательном учреждении;
* определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами,оборудования (включая компьютеры,ТСО), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда исредств контроля;
* контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

**7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур директор, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

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

7.2. Директор определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

7.2.1. Контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, выполнения работ работником, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно:

- мониторинг показателей реализации процедур;

7.2.2. Контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения:

* оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение мед.осмотров;
* учет и анализ аварий, несчастных случаев, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме протокола на совещании при директоре в конце календарного года.

7.5. 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, осуществляются корректирующие действия.

**8. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ директор школы проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

* степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
* способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей школы, отраженных в Политике по охране труда;
* эффективность действий, намеченных дирекцией школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
* необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

8.3. При планировании улучшений функционирования СУОТ, дирекцией разрабатывается долгосрочная Программа.

8.4. Программа улучшения условий и охраны труда регулярно пересматривается с запланированными интервалами. Такая программа должна предусматривать:

* распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условийи охраны труда для каждого и уровня управления;

-обеспеченность необходимыми ресурсами;

* средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

8.5. 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.

8.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждениях независимо от организационно-правовых форм осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.7. Выполнение мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственносторонами и уполномоченными ими представителями.

8.8. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комиссии по охране труда.

**9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

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

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

* защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
* возможность работников остановить работу и (или) незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
* не возобновлять работы в условиях аварии;
* предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
* оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии мед. кабинета), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
* подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

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

9.4. Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов регламентируется «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве».

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

**10. Управление документами СУОТ**

10.1. С целью организации управления документации СУОТ директор ОУ устанавливает (определяет) формы по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для работодателя и конкретного исполнителя, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

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

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

* 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 наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
* результаты контроля функционирования СУОТ.

**11. Ответственность сотрудников за неисполнение норм безопасности труда**

11.1. Настоящим положением устанавливается, что сотрудники, допустившие неисполнение норм безопасности труда, установленных локальными актами МБОУ ПГО «СОШ № 20», нормативных правовых актов, несут ответственность согласно положениям административного, уголовного, трудового и гражданского законодательства РФ.

11.2. Ответственность за несоблюдение норм, установленных настоящим положением, несут все сотрудники школы. В качестве дисциплинарных мер, применяемых в отношении нарушителей соответствующих норм, могут быть применены выговор, замечание, а в случаях, предусмотренных положениями ТК РФ — увольнение.

**12.Заключительные положения**

12.1.Настоящее Положение о СУОТ утверждается приказом директора с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

12.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, но не реже чем через 5 лет.

12.3. Допускается пересмотр Положения в части корректировки Программ и Планов, но не реже чем через 3 года.

12.4. Положение может быть досрочно пересмотрено в следующих случаях:

* при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил по охране труда;
* при внедрении новой техники и (или) технологий;
* по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

*Положение разработал(а): специалист по охране труда* Демьянова В.В.