

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 46 с углубленным изучением отдельных предметов
от 22.11.2019 № ш46-13-1186/9

Положение о системе управления охраной труда
в МБОУ СОШ № 46 с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 46 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - МБОУ СОШ № 46 с УИОП) разработано во исполнение требований статьи 209, статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

1.2. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение СОУТ) обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

- политика МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда;
- цели МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами МБОУ СОШ № 46 с УИОП);
- процедуры, направленные на достижение целей МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - порядок организации обучения и проверки знаний по охране труда работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП (Приложение 1);
 - порядок подготовки и проведения специальной оценки условий труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП;
 - порядок организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП (Приложение 2);
 - порядок обеспечения работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП средствами индивидуальной защиты (Приложение 3);
 - план организационно-технических мероприятий (Приложение 4);
 - положение о комиссии по охране труда (Приложение 5);
 - положение об организации расследования и учета несчастных случаев в организации (Приложение 6);
 - управление документами СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

1.3. СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП представляет собой единство:

- организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП, 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 СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП

1.4. Требования Положения о СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП обязательны для всех работников, работающих в Учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

2. Политика МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда

1. Политика МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда (далее - Политика по ОТ) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по ОТ обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП;
- е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.3. Директор МБОУ СОШ № 46 с УИОП 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, инструментами, технической 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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других 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 формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в МБОУ СОШ № 46 с УИОП введена должность специалиста по охране труда (далее – СОТ).

2.5. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно руководителю МБОУ СОШ № 46 с УИОП и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда в том числе настоящим Положением о СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

2.6. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников;

2.7. Доступность Политики по ОТ всем работникам, работающим в учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП на официальном сайте МБОУ СОШ № 46 с УИОП, а также в уголке охраны труда.

3. Цели МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда

3.1 Основные цели МБОУ СОШ № 46 с УИОП в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом V Положения о СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП. Стратегической целью является обеспечение безопасных условий труда, предотвращение либо максимальное снижение возможных последствий для происшествий, связанных с рисками для здоровья работников, улучшение условий труда.

3.2. На основе регулярного анализа состояния условий труда и мониторинга процедур, обеспечивающих функционирование СУОТ, устанавливаются локальные цели, направленные преимущественно на поддержание безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков для работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

3.3. Количество целей определяется спецификой деятельности МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

3.4. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.5. Цели могут корректироваться по результатам специальной оценки труда (СОУТ) и оперативного контроля функционирования СУОТ.

4. Обеспечение функционирования СОУТ в МБОУ СОШ № 46 с УИОП (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. В МБОУ СОШ № 46 с УИОП принята трехуровневая структура управления и контроля в области охраны труда:

а) уровень рабочего места (кабинет, мастерская и т.д.) – первая ступень контроля;

б) уровень подразделения – вторая ступень контроля;

в) уровень учреждения в целом – третья ступень контроля.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами приводится в пунктах 4.3 – 4.10 настоящего Положения, а также в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, в трудовых договорах и должностных инструкциях для соответствующих работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП, участвующих в управлении охраной труда.

4.3. Директор МБОУ СОШ № 46 с УИОП самостоятельно:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;

- определяет ответственность своих заместителей, заведующего бассейном, ведущего инженера, специалиста по кадрам и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;

- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

4.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, исследований подчиненных работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение педагогических работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, кабинете обслуживающего труда;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует руководителя МБОУ СОШ № 46 с УИОП об авариях, несчастных случаях, происшедших в учреждении, и профессиональных заболеваниях педагогических работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, предписаний специалиста по охране труда;
- приостанавливает рабочий процесс в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в учреждении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

4.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- организует проведение подготовки по охране труда;

- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых сырья и материалов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует руководителя МБОУ СОШ № 46 с УИОП об авариях, несчастных случаях, происшедших в учреждении, и профессиональных заболеваниях работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, предписаний специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

4.6. Заведующий бассейном:

- обеспечивает в бассейне МБОУ СОШ № 46 с УИОП условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, исследований подчиненных работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников бассейна в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует безопасность эксплуатации здания бассейна МБОУ СОШ № 46 с УИОП, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в бассейне МБОУ СОШ № 46 с УИОП;

- принимает меры по предотвращению аварий в бассейне МБОУ СОШ № 46 с УИОП, сохранению жизни и здоровья работников бассейна и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в бассейне МБОУ СОШ № 46 с УИОП, и профессиональных заболеваний работников бассейна, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует руководителя МБОУ СОШ № 46 с УИОП об авариях, несчастных случаях, происшедших в бассейна МБОУ СОШ № 46 с УИОП, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- приостанавливает рабочий процесс в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в бассейне МБОУ СОШ № 46 с УИОП, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

4.7. Ведущий инженер

- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов в бассейне МБОУ СОШ № 46 с УИОП и на его территории;

- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах рабочего персонала бассейна и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;

- контролирует правильное применение рабочим персоналом бассейна выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

- не допускает работник к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом заведующему бассейном МБОУ СОШ № 46 с УИОП;

- организует выдачу рабочим бассейна специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда рабочих мест бассейна;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в бассейне;

- принимает меры по предотвращению аварий в машинном отделении бассейна, сохранению жизни и здоровья рабочих и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, 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 фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников бассейна;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших с рабочим персоналом бассейна, и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует заведующего бассейном МБОУ СОШ № 46 с УИОП об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- несет ответственность за невыполнение рабочим персоналом бассейна требований охраны труда.

4.8. Специалист по охране труда

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда МБОУ СОШ № 46 с УИОП,

- координирует работу структурных подразделений МБОУ СОШ № 46 с УИОП;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку МБОУ СОШ № 46 с УИОП мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- организует работу по реализации мероприятий по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение

4.9. Специалист отдела кадров:

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства в части приема на работу, режима труда и отдыха работающих;
- организует контроль соблюдения установленного режима работы;
- организует прохождения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работниками.
- организует совместно со специалистом по охране труда обучение и проверку знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих.
- информирует работников, вновь принимаемых на работу, а также в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны

труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

4.10. Работник:

- 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;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестниц, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

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

4.11.1. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профессионального союза: уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профессионального союза (далее - уполномоченный) осуществляет профсоюзный контроль соблюдения требований охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

4.11.2. Задачами уполномоченного являются:

- содействие созданию в МБОУ СОШ № 46 с УИОП здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;

- осуществление в МБОУ СОШ № 46 с УИОП контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

- подготовка предложений директору МБОУ СОШ № 46 с УИОП по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;

- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

- информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

4.11.3. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), со службой охраны труда, с технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

4.11.4. Уполномоченного избирают открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП на срок полномочий выборного органа первичной профсоюзной организации. Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации или ее структурном подразделении.

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

5.1. Для достижения целей в области охраны труда на предприятии предусмотрены следующие процедуры:

- 5.1.1. Подготовка работников по охране труда;

- 5.1.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда;

- 5.1.3. Управление профессиональными рисками;

5.1.4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников;

5.1.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

5.1.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;

5.1.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

5.1.8. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией;

Порядок организации и проведения данных процедур приведен в пунктах 5.2 – 5.10 настоящего Положения.

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

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных обязанностях);

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (Приложение 1);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда (Приложение 1);

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (Приложение 1);

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве (Приложение 1);

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда (Приложение 1);

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда (Приложение 1).

5.3. Организация и проведение оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда» и Приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н. При этом устанавливается:

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах предприятия в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. Оценка и управление профессиональными рисками осуществляется на всех уровнях управления и контроля в сфере охраны труда. включает следующие мероприятия:

а) выявление (идентификация) опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.4.1. Основой для идентификации опасностей и определения уровня профессиональных рисков служат результаты специальной оценки условий труда и контроля (проверок) состояния рабочих мест.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, МБОУ СОШ № 46 с УИОП:

5.4.1.1. Механические опасности:

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

- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

- опасность удара;

- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;

- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за падения;

- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

- опасность от воздействия режущих инструментов;

- опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

5.4.1.2. Электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

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

- опасность поражения электростатическим зарядом;

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

- опасность косвенного поражения молнией;

5.4.1.3. Термические опасности:

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

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

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

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

- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов имеющих низкую температуру;

5.4.1.4. Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

- опасность воздействия влажности;

- опасность воздействия скорости движения воздуха;

5.4.1.5. Опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:

- опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами;

5.4.1.6. Опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, дыма;

- опасность образования токсичных паров при нагревании;

- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

5.4.1.7. Опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

5.4.1.8. Опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

5.4.1.9. 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;

5.4.1.10. Опасности, связанные с воздействием шума:

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

5.4.1.11. Опасности, связанные с воздействием вибрации:

- опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

- опасность, связанная с воздействием общей вибрации;

5.4.1.12. Опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

- опасность повышенной яркости света;

- опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

5.4.1.13. Опасности, связанные с воздействием животных:

- опасность укуса;

- опасность заражения;

- опасность воздействия выделений;

5.4.1.14. Опасности, связанные с воздействием насекомых:

- опасность укуса;

- опасность попадания в организм;

- опасность инвазий гельминтов;

5.4.1.15. Опасности, связанные с воздействием растений:

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

- опасность пореза растениями;

5.4.1.16. Опасность утонуть:

- опасность утонуть в бассейне

5.4.1.17. 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 описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;

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

5.4.1.18. Опасности пожара:

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

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

опасность воздействия огнетушащих веществ;

опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

5.4.1.19. Опасности обрушения:

опасность обрушения подземных конструкций;

опасность обрушения наземных конструкций;

5.4.1.20. Опасности транспорта:

опасность наезда на человека;

опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами;

опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления;

опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ;

5.4.1.21. Опасности насилия:

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

5.4.1.22. Опасности взрыва:

опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

опасность воздействия ударной волны;

опасность воздействия высокого давления при взрыве;

опасность ожога при взрыве;

5.4.1.23. Опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

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

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

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

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

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

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

5.5. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП осуществляется в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель Порядком об организации медосмотров (Приложение 2) устанавливает (определяет): порядок организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП ;

5.6. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

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

в) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.7. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется посредством следующих мероприятий:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н и

Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н, а также применяются «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н. На основании указанных нормативных документов руководитель совместно со специалистом по охране труда устанавливает (определяет) (Приложение 4):

а) наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (далее – СИЗ), применение которых обязательно, порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ;

б) порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ.

Выдача работникам СИЗ сверх установленных норм или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.9. Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н. Лечебно-профилактическое питание для работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП нормами РФ не предусмотрено.

5.10. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией осуществляется путем включения в соответствующий договор пунктов, предусматривающих ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны заказчика выполнения согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией. При этом используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований заказчика, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления заказчика до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у заказчика, имеющих опасностях;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности заказчика;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований заказчика в области охраны труда.

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.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из необходимости, Приказом устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) порядок осуществления отбора и заключения договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур МБОУ СОШ № 46 с УИОП, ежегодно утверждает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении (Приложение 4).

6.2. Специалист по охране труда ежегодно в срок до 1 декабря текущего года предоставляет План ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение руководителю МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

6.3. Специалист по охране труда разрабатывает План (приложение 4) на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. В плане отражаются:

а) результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

7. Контроль функционирования СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП и мониторинга реализации процедур специалист по охране труда (или лицо, исполняющее его функции) ежеквартально в сроки утвержденные графиком проведения Дня охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП, предоставляет отчет руководителю содержащий следующую информацию:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) информацию для определения результативности и эффективности процедур СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП

7.2. Специалист по охране труда организует постоянный:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель при необходимости Приказом 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 специалистом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме (Приложение 10) и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями на 12 февраля 2014 года).

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП специалист по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

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 заболеваемости в при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

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

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

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

в) невозобновление работы в условиях аварии;

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

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

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

9.3. Специалист по охране труда при необходимости включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляет мероприятия по контролю действий работников, указанных в подпункте "е" пункта 18 настоящего Положения, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

9.4. Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников, что отражается в Предписании, выдаваемом специалистом по охране труда (Приложение 7), по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

9.5. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель утверждает Положение об организации расследования и учета несчастных случаев (Приложение 6) устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.6. 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 МБОУ СОШ № 46 с УИОП

10.1. С целью организации управления документами СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП работодатель устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в учреждении и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. Система управления охраной труда обеспечивается ведением документации, которая является носителем всего объёма информации, необходимого для её функционирования

10.4. Документы формируются как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Объём документов должен быть минимальным, но достаточным для результативного их использования.

10.5. Локальные нормативные акты (Положения, Инструкции и др.) утверждаются директором школы.

10.6. Организация управления документами СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП содержит:

- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы управления охраной труда в школе;

- обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;

- процессы обеспечения охраны труда и контроля;

- необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ в школе.

10.7. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда в школе

10.7.1. Разработка и обеспечение работников инструкциями по охране труда по видам работ и профессиям осуществляется на основании ст. 211, 212 ТК РФ, Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, в частности, инструкций по охране труда устанавливается в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80.

10.7.2. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении определённых работ на территории школы, где производятся эти работы.

10.7.3. Инструкции разрабатываются непосредственным руководителем работ, согласовываются специалистом по охране труда, утверждаются директором школы.

10.7.4. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

10.7.5. Пересмотр инструкций производится не реже 1 раза в 5 лет, а по электробезопасности одного раза в 3 года.

10.7.6. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для сотрудника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

10.7.7. Действующие инструкции по охране труда для сотрудников, а также перечень этих инструкций хранятся у специалиста по охране труда.

10.7.8. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для сотрудников.

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

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

10.9. СУОТ МБОУ СОШ № 46 с УИОП устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе локальных нормативных актов и иных документов.

10.10. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования, который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

10.11. При разработке данного Положения использованы документы:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года № 438н "Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда".

- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию".

- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования.

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007.

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. требования.

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

-Разработанные локальные документы по организации работы охраны труда МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

10.12. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.13. Ответственность

10.13.1. Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.13.2. Знание требований настоящего Положения учитывается при аттестации и утверждении в должности руководителей, специалистов и других работников. Невыполнение требований данного Положения рассматривается как несоответствие работника занимаемой должности.

10.13.3. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ

Приложение 1
к положению о СОУТ
МБОУ СОШ № 46 с УИОП

Порядок организации обучения
и проверке знаний по охране труда работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок организации обучения и проверки знаний по охране труда работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП (далее–Порядок) является

нормативным документом, который определяет организацию и порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

1.1. Порядок разработан на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая регламентирует:

- обязанности руководителей по обеспечению охраны труда на рабочих местах и промышленной безопасности производственных объектов;
- функции, задачи и содержание работ в области охраны труда и промышленной безопасности на всех уровнях управления производством;
- порядок обучения и проверки знаний работников по вопросам обеспечения охраны труда и промышленной безопасности.

1.2. Настоящий Порядок разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников учреждения, в том числе руководителей.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на МБОУ СОШ № 46 с УИОП

1.4. Основу нормативно-правовой базы для обучения о проверке знаний требований охраны труда в МБОУ СОШ № 46 с УИОП составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный Закон «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ (принят Государственной Думой 18.11.94 г.);
- Государственные стандарты системы ССБТ;
- ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда»;
- Международный стандарт OHSAS 18001 «Система менеджмента профессионального здоровья и безопасности»;
- «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г.;
- инструкции по охране труда по профессиям и видам работ МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

1.5. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники учреждения, в том числе ее руководитель.

1.6. 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.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, в учреждении проводится инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в МБОУ СОШ № 46 работники обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности МБОУ СОШ № 46 с УИОП проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной директором МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

2.3. Вводный инструктаж с работниками сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке МБОУ СОШ № 46 с УИОП проводит заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель, назначенный приказом по учреждению: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВВР, заместитель директора по АХР, заведующий бассейном, ведущий инженер. Указанные руководители должны пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

2.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в приказах, положениях и других локальных нормативных актах МБОУ СОШ № 46 с УИОП, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

2.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях – в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. Формы журналов регистрации проведения вводного инструктажа и регистрации проведения инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, целевого) приведены соответственно в приложениях 1 и 2 к данному Порядку.

2.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителем структурного подразделения (заместителем директора по УВР, заместителем директора по ВВВР, заместителем директора по АХР,

заведующим бассейна, ведущим инженером) до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в МБОУ СОШ № 46 с УИОП работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

2.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов предприятия, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.10. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директор МБОУ СОШ № 46 с УИОП

2.11. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.8 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.12. Внеплановый инструктаж проводится руководителем структурного подразделения:

- 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, инструмента 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, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, более 30 календарных дней, для остальных 60 дней;

– по решению руководства предприятия.

2.13. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий. Регистрация проведения целевого инструктажа проводится производителем работ в наряде-допуске (при его оформлении) или руководителем структурного подразделения в журнале инструктажа на рабочем месте.

3. ОБУЧЕНИЕ РАБОТАЮЩИХ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1 Обучение по охране труда руководителей и специалистов

3.1.1 Вновь назначенные на должность руководители и специалисты в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующей программе, после чего проходят проверку знаний требований охраны труда.

3.1.2 Директор МБОУ СОШ №46 с УИОП, специалист по охране труда, руководители и специалисты, являющиеся членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда, членами комиссии по охране труда, а также осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда.

3.1.3 Руководители и специалисты МБОУ СОШ № 46 с УИОП, не осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, и другие специалисты предприятия проходят обучение на предприятии (Приложение 3).

3.2 Обучение работников рабочих специальностей

3.2.1 Вновь принятые на работу работники в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение безопасным методам и приемам работы, а также обучение по охране труда по установленной программе.

3.2.2 Для проведения обучения вновь принятого работника назначается преподаватель обучения из числа руководителей и специалистов. Для проведения стажировки на рабочем месте приказом по предприятию назначается руководитель стажировки, а также устанавливается срок стажировки (не менее 3 смен в зависимости от профессии, квалификации и стажа работы) (приложение 5).

3.2.3 По окончании обучения и стажировки вновь принятый рабочий проходит проверку знаний требований охраны труда в комиссии МБОУ СОШ № 46 с УИОП. В случае успешной проверки знаний рабочий допускается до самостоятельной работы.

3.2.4 В случае неудовлетворительной проверки знаний рабочему назначается повторное обучение.

3.2.5 В рамках обучения по охране труда работники рабочих профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.2.6 Рабочие, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

4. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ: заместитель директора по АХР, ведущий инженер в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

4.2. Руководители и специалисты МБОУ СОШ № 46 с УИОП проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

4.3. Рабочие проходят периодическое ежегодное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда по установленным программам.

4.4. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка 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 осуществляется проверка 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 руководства МБОУ СОШ № 46 с УИОП при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

4.5. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

4.6. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в МБОУ СОШ № 46 с УИОП приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

4.7. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

4.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников предприятия оформляются протоколом установленной формы (приложение 3) в одном экземпляре и подписываются председателем, а в случае временного отсутствия в учреждении на момент заседания комиссии, председателя комиссии по проверке знаний охраны труда (отпуск, командировка, период временной нетрудоспособности и т.п.), заместителем председателя комиссии по проверке знаний охраны. Печатью организации протокол не заверяется.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если в проверке знаний требований охраны труда участвуют не менее 3-х членов комиссии включая председателя (заместителя председателя) комиссии.

4.10. Протокол заседания комиссии считается не действительным, если его подписали менее 3-х членов комиссии, включая председателя (заместителя председателя), либо отсутствует подпись председателя (заместителя председателя) комиссии.

4.11. В случае разногласия членов комиссии в оценке знаний отдельных обучаемых, окончательное решение принимается председателем комиссии, в его отсутствие заместителем председателя комиссии. Протокол подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии, принимавшими участие в работе. Несогласие кого-либо из членов комиссии с принятым решением оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу.

4.12. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение установленной формы (приложение 4) за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, либо в случае его отсутствия, заместителя председателя комиссии по проверке знаний охраны заверенное печатью МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

4.13. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда хранятся у специалиста по охране труда. Срок хранения протоколов - 5 лет.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. При выполнении работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, предусмотренных специальными правилами работники должны пройти специальное обучение, проверку знаний и получить удостоверения на право обслуживания и ведения соответствующих работ. Порядок и сроки периодической проверки знаний безопасности указанных работ установлен соответствующими правилами.

5.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП в том числе руководителя, возлагается на специалиста по охране труда.

Приложение 2
к положению о СОУТ
МБОУ СОШ № 46 с УИОП

Порядок
организации проведения обязательных предварительных (при
поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров
(обследований) работников
МБОУ СОШ № 46 с УИОП

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии:
 - со ст.213 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" и устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

2. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников МБОУ СОШ № 46 с УИОП.

3. Руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП (работодатель) обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (освидетельствований).

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

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

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

- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

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

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- предупреждения несчастных случаев на производстве.

6. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинской организацией, с которой работодателем заключен договор, имеющей право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинской организацией).

7. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

8. Медицинская организация несет ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

9. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

10. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается специалистом по кадрам с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

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

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

12. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

- медицинская карта амбулаторного больного (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

хранится в установленном порядке в медицинской организации;

- паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

13. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее - Перечень работ).

14. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

15. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

16. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

17. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

18. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

19. Работники МБОУ СОШ № 46 с УИОП проходят периодические осмотры ежегодно.

20. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 45 настоящего Положения.

21. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

- подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов специальной оценки условий труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

- выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

22. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в

результате специальной оценки условий труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

23. Список контингента, разработанный специалистом по охране труда и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

24. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

25. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

26. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

27. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

28. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

29. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических

осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

30. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

31. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 12 настоящего Порядка (при отсутствии).

32. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

33. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 14 и 15 настоящего Порядка.

34. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

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

36. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

37. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

38. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой

работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

39. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

40. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

41. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

42. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

43. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую

организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

44. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

45. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- дата составления акта;

- наименование работодателя;

- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

46. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

47. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ В МБОУ СОШ № 46 с УИОП

48. Обязанности по организации и проведению медицинских осмотров возлагаются на специалиста по охране труда, специалиста по кадрам, специалиста по закупкам, заместителя директора по АХР, заместителей директора по УВР, заместителя директора по ВВВР, заведующего бассейном МБОУ СОШ № 46 с УИОП и распределяются следующим образом:

48.1. Подбор и оформление документов, необходимых для заключения договора с медицинской организацией на проведение осмотров, подготовка договора осуществляется специалистом по закупкам.

48.2. Заполнение, учет, выдача под роспись направлений для прохождения предварительных осмотров лицам, поступающим на работу, а также их информирование о дате, времени и месте прохождения осмотра, о необходимости иметь при себе требуемые документы производится специалистом по кадрам

Направление подписывает специалист по кадрам с указанием должности, фамилии, инициалов.

48.3. Решение о принятии на работу принимается руководителем на основании заключения, выданного медицинской организацией по итогам прохождения осмотра.

48.4. Определение и согласование с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра осуществляется специалистом по охране труда по согласованию специалистом по кадрам.

48.5. Разработка и направление списка контингента в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, производится специалистом по охране труда.

Перед утверждением список предварительно согласовывается со специалистом по кадрам, а после утверждения ему для формирования поименных списков.

48.6. Поименные списки составляются специалистом по охране труда на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра.

48.7. Поименные списки согласовываются со специалистом по кадрам, утверждаются руководителем МБОУ СОШ № 46 с УИОП) не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в указанную медицинскую организацию.

Направление поименных списков осуществляет специалист по кадрам службы.

48.8. Календарный план, составленный медицинской организацией на основании поименных списков, согласовывается специалистом по кадрам.

48.9. Специалист по кадрам не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра

знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом, а непосредственно перед проведением осмотра вручает им направления и информирует о месте, времени проведения и документах, которые необходимо иметь при себе.

48.10. По окончании прохождения периодического осмотра заключение, оформленное и переданное медицинской организацией, приобщается к личному делу работника (освидетельствуемого).

48.11. Руководители структурных подразделений, заместители директора:

- обеспечивают явку работников для прохождения периодического осмотра;

- не допускают к работе лиц, не прошедших периодический осмотр или имеющих противопоказания.

48.12. В качестве представителей работодателя в составлении заключительного акта участвуют специалист по кадрам или специалист по охране труда.

Заключительный акт хранится в отделе кадров, копия – у специалиста по охране труда.

48.13. В случае прекращения договора с одной медицинской организацией и его заключения с другой запрос на передачу медицинских карт из одной организации в другую составляет и направляет работник службы охраны труда (руководитель службы охраны труда).

48.14. Начало прохождения периодического осмотра утверждается Приказом по организации.

V. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ДОПУСКУ К РАБОТАМ

49. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

- нарколепсия и катаплексия;

- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах (в случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога);

- алкоголизм, токсикомания, наркомания;

- болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;

- злокачественные новообразования любой локализации (после проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом);

- заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

- гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

- хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

- ишемическая болезнь сердца:

- стенокардия ФК III-IV с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

- пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

- постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

- аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

- облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

- облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

- варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

- лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;

- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;

- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;

- активные формы туберкулеза любой локализации;

- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;

- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;

- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;

- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;

- хронические заболевания кожи:

- хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

- псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазная эритродермия;

- вульгарная пузырчатка;

- хронический необратимый распространенный ихтиоз;

- хронический прогрессирующий атопический дерматит;

- хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

- беременность и период лактации (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов);

- привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов);

- глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

50. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ.

Порядок
обеспечения МБОУ СОШ № 46 с УИОП специальной одеждой, специальной
обувью и другими средствами индивидуальной защиты

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок, разработан в соответствии со ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" и устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников МБОУ СОШ №46 с УИОП.

3. В целях настоящего Порядка под СИЗ понимаются средства

индивидуального пользования, применяемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

4. Руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП 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.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

5. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

6. Работодатель 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.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 46 с УИОП на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

8. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном

пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения дерматологических СИЗ, оформленного в установленном порядке.

Приобретение (в том числе по договору аренды) СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда МБОУ СОШ № 46 с УИОП обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

10. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

11. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

II. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ

12. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

13. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению.

Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.

14. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется

типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности.

При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

17. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

18. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и настоящим Порядком на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

Работники сторонних организаций при выполнении работ в производственных цехах и участках, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

19. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы

работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противозумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве "дежурных", выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

20. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность должностных лиц МБОУ СОШ № 46 с УИОП, непосредственно подчинённые сотрудники которых уполномочены работодателем на проведение данных работ.

21. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

22. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

23. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

24. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не

зависящим от работника.

25. Работодатель обеспечивает 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.

26. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

27. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

28. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

III. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПОСЛЕДУЮЩЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ СИЗ, БЫВШИХ В УПОТРЕБЛЕНИИ

29. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливает комиссия по охране труда МБОУ СОШ № 46 с УИОП и фиксирует его в личной карточке учета выдачи СИЗ.

30. Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года N 290н, эксплуатационной документацией организаций-производителей, прилагаемой к СИЗ (руководство, паспорт, сертификат соответствия и др.), иной нормативно-технической документацией.

31. Комиссия по охране труда осуществляет следующие функции:

31.1. Принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.

31.2. С помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) определяет:

- отсутствие повреждений;
- целостность защитных механизмов;
- функциональную пригодность;
- соответствие размера,

а также сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со

сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику.

В случае, если срок годности или эксплуатации СИЗ истек, работодатель обязуется предоставить работнику аналогичные СИЗ либо СИЗ с более высокими защитными свойствами.

31.3. Выявляет СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания.

СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.

31.4. Устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации.

При определении процента износа комиссия по охране труда исходит из того, что СИЗ должно соответствовать требованиям нормативных документов (Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011 "О безопасности средств индивидуальной защиты", утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года N 878; ГОСТов) и сохранять свои защитные свойства.

Для определения процента износа комиссия по охране труда сравнивает проверяемое СИЗ с новым образцом, использует в работе инструкции организации-производителя по его периодической проверке и технической эксплуатации.

31.5. Определяет новый срок носки (применения) СИЗ.

Срок устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.

Не допускается продление срока носки спецодежды с пропиткой независимо от процента ее износа.

31.6. По результатам рассмотрения представленного СИЗ составляет Акт осмотра, в котором указывает процент износа и возможность его дальнейшего использования.

Акт составляется индивидуально для конкретного СИЗ и прилагается к личной карточке учета выдачи СИЗ.

32. Работодатель возвращает работнику СИЗ, пригодные для дальнейшего применения, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о проценте износа и продлении срока носки.

33. Работник обязан расписаться о получении спецодежды, спецобуви в личной карточке учета выдачи СИЗ.

34. При выходе из строя (неисправности) СИЗ до истечения нового срока носки (применения), работник сообщает об этом работодателю, а работодатель принимает меры к их списанию и выдаче работнику новых сертифицированных СИЗ.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ

35. Работодатель за счет собственных средств обязан организовать 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 работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

36. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

37. В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

38. В зависимости от условий труда работодателем (в его структурных подразделениях) устраиваются сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

39. 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 применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе

40. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение 1
к Порядку обеспечения работников
МБОУ СОШ № 46 с УИОП СИЗ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____

учета выдачи СИЗ

Фамилия _____

Пол _____

Имя _____ Отчество

Рост _____

Табельный номер _____

Размер: _____

Структурное подразделение _____

одежды _____

Профессия (должность) _____

обуви _____

Дата поступления на работу _____

головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое
структурное подразделение _____

противогаза _____

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

Приложение 2
к Порядку обеспечения работников
МБОУ СОШ № 46 с УИОП СИЗ

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 46 с УИОП

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых норм, приказов постановлений)
1	2	3	4	5
1.	Учитель технического труда	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>n. 149.</i> Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря.2014 г. № 997н, <i>n. 14.</i> Межотраслевые правила № 290н утв. Приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Очки защитные индивидуальные	до износа	
2.	Учитель химии	Очки защитные индивидуальные	до износа	<i>n. 3.42.</i> Приказ Министерства просвещения СССР от 10.07.1987 г. № 127 «О введении в действие
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный	

		Перчатки резиновые	12 пар	правил по технике безопасности для кабинетов химии»
3.	Лаборант кабинета химии	Очки защитные индивидуальные	до износа	<i>п. 3.42. Приказ Министерства просвещения СССР от 10.07.1987 г. № 127 «О введении в действие правил по технике безопасности для кабинетов химии»</i>
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	12 пар	
4.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	<i>Приложение 6 п. 4, п. 5. Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы министерства просвещения СССР (утв. 27.12.1982 г).</i>
		Коврик диэлектрический	дежурный	
5.	Лаборант кабинета физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	<i>Приложение 6 п. 4, п. 5. Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы министерства просвещения СССР (утв. 27.12.1982 г.)</i>
		Коврик диэлектрический	дежурный	
6.	Архивариус	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 7. утв. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7.	Педагог-библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 14. Межотраслевые правила № 290н утв. Приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г</i>
8.	Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	<i>п. 19. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ</i>

				от 9 декабря 2014 г. № 997н		
9.	Техник	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 27. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н		
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары			
10.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:				
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный			
		Сапоги резиновые	до износа			
11.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23, <i>Примечания п. 1 б., п. 1 ж., п. 7</i> Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Костюм для защиты от вредных биологических факторов	1 шт. на 3 года			
		Зимой дополнительно:				
		Костюм или куртка на утепляющей прокладке	по поясам			
		Валенки с резиновым низом	по поясам			
		Головной убор утепленный	по поясам			
		Рукавицы меховые	по поясам			
		В остальное время года дополнительно:				
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 2 года			

12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 135, Примечания п.1.б, п. 1 ж, п.7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
		Очки защитные индивидуальные	до износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
		В аварийных ситуациях:				
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Костюм или куртка на утепляющей прокладке	по поясам			
		Валенки с резиновым низом	по поясам			
		На наружных работах в остальное время года дополнительно:				
Плащ непромокаемый	1 шт. на 2 года					
13.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 148.. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
14.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 151.. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные индивидуальные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
15.	Аппаратчик химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
16.	Лаборант химического анализа	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 66. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
17.	Рабочий зелёного хозяйства	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 135, Примечание п. 1 г, п. 1 ж, п. 7, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ</i>
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Костюм для защиты от вредных биологических факторов	1 шт. на 3 года	
		Дополнительно:		
		Наколенники	до износа	
		Плащ непромокаемый	дежурный	
18.	Сторож	При занятости на наружных работах:		<i>п. 163. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам	
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
19.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>п. 11, Примечание п. 1 б, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н</i>
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм или куртка на утепляющей прокладке	по поясам	
		Дополнительно:		
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	

Нормы СИЗ разработаны на основании:

1. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной

одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, ст. 221 ТК РФ.

2. Приказа Минздравсоцразвития России от 09.12.2014 г. № 997н «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специализированной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением.

Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Срок носки по климатическим поясам (в годах)				
	I	II	III	IV	Особый
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

Приложение 4
к Положению о СОУТ
МБОУ СОШ № 46 с УИОП

Организационные и технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда в Учреждении

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за ОТ, ПБ, ТБ	Ежегодно	Директор
1.2.	Общий технический осмотр зданий, территории, кровли, состояния ограждения, с составлением акта обследования	2 раза в год	Зам по АХР, ведущий инженер бассейна, заведующий бассейном, специалист по охране труда
1.3.	Обеспечение температурного, воздушного и светового режимов в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, при работах с	В течение года	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, преподаватели.

	копировально- множительной и компьютерной техникой		
1.4.	Занятия с сотрудниками по правильной эксплуатации первичных средств пожаротушения	Ежегодно	Педагог организатор ОБЖ
1.5.	Смотр учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских, бассейна. Выполнение требований СанПиН (световой режим, тепловой режим, режим работы, организация отдыха)	1 раз в квартал	Комиссия по охране труда, заведующий бассейном
1.6.	Обучение на группу допуска по электробезопасности	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
1.7.	Осуществления контроля за исправностью и безопасностью оборудования, используемого в учебных целях	В течение года	Преподаватели, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, заведующий бассейном, в специалист по охране труда
1.8.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников образовательного учреждения	В течение года	Комиссия по проверке знаний
1.9.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил пожарной безопасности, норм охраны труда (административно- общественный контроль)	Один раз в месяц	Специалист по охране труда; Комиссия по охране труда
1.10.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
1.11	Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, заведующий бассейном
1.12	Проведение инструктажей по охране труда с работниками Учреждения (вводный, первичный, повторный на рабочем месте, внеплановый и целевой)	В течение года	Специалист по охране труда; заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР; заместитель директора по ВВВР; ведущий инженер бассейна; заведующий бассейном.
1.13.	Проведение Дня охраны труда и техники безопасности	Ежеквартально, согласно графика	Комиссия по охране труда, специалист по охране труда.
1.14.	Приобретение информационно-наглядного материала по охране труда	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда

1.15.	Курсы по охране труда	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
1.16.	Организация обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	1 раз в год	Специалист по охране труда
1.17.	Проведение испытания спортивного оборудования	1 раз в год	Учителя физической культуры, специалист по охране труда, комиссия по охране труда
1.18.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере финансирования	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда
2. Лечебно– профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
2.1.	Укомплектование аптечек первой медицинской помощи	По мере необходимости с учетом срока реализации лекарственных средств	Заместитель директора по АХР, заведующие учебными кабинетами
2.2.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников образовательного учреждения	Ежегодно согласно графика	Директор, специалист по кадрам, специалист по охране труда
2.3.	Приведение уровня искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами	По мере финансирования	Директор, заместитель директора по АХР
2.4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
2.5.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	В течение года	Председатель профкома
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
3.1.	Обеспечение работников мылом в соответствии с установленными нормами	В течение года	Заместитель директора по АХР
3.2.	Обеспечение работников спецодеждой и другими сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
3.3.	Контроль за обеспечением работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	1 раз в год	Специалист по охране труда; ведущий инженер бассейна
3.4.	Ежедневный контроль за содержанием здания и территории с целью своевременного предупреждения и устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью сотрудников	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда

4. Мероприятия по пожарной безопасности			
4.1.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей). Техосвидетельствование огнетушителей	Перезарядка- 1 раз в 5 лет Техническое освидетельствование -1 раз в год	Директор, Заместитель директора по АХР
4.2.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
4.3.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора по АХР; заместитель директора по ВВЕР; специалист по охране труда
4.4.	Приобретение противопожарного инвентаря	По мере необходимости	Директор; заместитель директора по АХР
4.5.	Обучение по пожарно-техническому минимуму	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
4.6.	Содержание охранно- пожарной сигнализации	Согласно заключённого договора	Заместитель директора по АХР
4.7	Контроль за надлежащим содержанием путей эвакуации	Ежедневно	Заместитель директора по АХР

Приложение 6
к Положению о СОУТ
МБОУ СОШ № 46 с УИОП

**Положение
об организации расследования и учета
несчастных случаев в
МБОУ СОШ № 46 с углубленным изучением
отдельных предметов**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст.214, 227-231 Трудового кодекса РФ, постановления Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве", приказа Минздравсоцразвития России от 15.04.2005 г. N 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" и от 24.02.2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной

деятельности МБОУ СОШ № 46 с УИОП, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

3. При каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

4. Руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИПО (его представитель) обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет и в этих целях выполнить следующее:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- 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 на производстве родственников пострадавшего;

- определить степень тяжести несчастного случая согласно схеме определения тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве и в соответствии с выданным медицинским учреждением "Медицинским заключением о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести" (приказ Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве").

5. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по форме N 1 в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве":

- в соответствующую государственную инспекцию труда;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- в орган исполнительной власти субъекта РФ;

- в федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности;

- в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальное объединение организации профсоюзов;
- в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- страховщику по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в случаях острого отравления - в территориальный орган санитарно-эпидемиологической службы РФ.

6. Для расследования несчастного случая руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек с включением в ее состав специалиста по охране труда (или лица, назначенного приказом ответственным за организацию работы по охране труда), своего представителя, представителя профсоюзного органа или иного представительного органа работников (например, члена комитета или комиссии по охране труда из числа представителей работников, уполномоченного по охране труда) и утверждает этот состав комиссии своим приказом. Комиссию возглавляет руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

7. 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 органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика. Комиссию возглавляет должностное лицо, уполномоченное на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

8. При остром отравлении или радиационном воздействии, превысившем установленные нормы, в состав комиссии включаются представители органа санитарно-эпидемиологической службы РФ.

9. При несчастном случае, происшедшем на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального горного и промышленного надзора, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

10. При групповом несчастном случае на производстве с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представитель федеральной инспекции труда, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и представители

общероссийского объединения профессиональных союзов. Председателем комиссии назначается главный государственный инспектор по охране труда соответствующей государственной инспекции труда, а на объектах, подконтрольных территориальному органу федерального горного и промышленного надзора, - руководитель этого территориального органа.

11. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

12. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

13. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование 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 проводится комиссией в течение 15 дней.

14. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности - объяснения от пострадавшего (форма № 6 - Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве").

15. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

16. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

17. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме № 2 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве" в двух экземплярах. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае составляется на каждого пострадавшего отдельно.

18. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование,

утверждается руководителем МБОУ СОШ № 46 с УИОП и заверяется печатью.

19. Руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоящим на иждивении погибшего, либо лицам, состоящим с ним в близком родстве или свойстве. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

20. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме N 9 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве".

21. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель МБОУ СОШ № 46 с УИОП (его представитель) обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда сообщение по форме N 8 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве" о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве, а также рассмотреть с участием профсоюзного органа организации результаты расследования несчастного случая на производстве и разработать организационно-технические мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с установлением ответственных лиц и сроков выполнения принятых решений.

**ПРЕДПИСАНИЕ
специалиста по охране труда**

_____ (наименование организации)

" ____ " _____ 20 ____ г.

N _____

Кому _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей(ями) _____

_____ (наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N пп.	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____

_____ (дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал:

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О., должность)

Предписание получил:

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)