

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Классическая школа» г.
Гурьевска _____ Л.А. Бородина
Протокол Заседания № _____
от _____ 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Классическая
школа» г. Гурьевска
_____ О.Ю. Чельцова
от _____ 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.2. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска (далее - организация), а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает следующее:

создание руководством во всех организациях здоровых и безопасных условий труда, внедрение современных средств охраны труда, предупреждающих производственный травматизм, и обеспечение санитарно гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников,

обсуждение и одобрение трудовыми коллективами организаций соглашений и планов по улучшению условий, охраны труда и санитарно - оздоровительных мероприятий и контроль с их стороны за выполнением этих соглашений и планов,

соответствие производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов требованиям, обеспечивающим здоровые и безопасные условия труда,

соблюдение при проектировании, строительстве и эксплуатации производственных зданий и сооружений, санитарных правил и норм по охране труда,

соответствие проектов аппаратуры и другого производственного оборудования требованиям охраны труда,

запрещение ввода в эксплуатацию организаций, участков, если на них не обеспечены здоровые и безопасные условия труда,

обеспечение руководством организаций надлежащего технического оборудования всех рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством,

принятие администрацией организаций по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом мер, обеспечивающих безопасные условия труда в случаях, когда такие меры не предусмотрены в правилах по соблюдению безопасных условий труда,

возложение на руководство организаций проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда,

обязательное соблюдение работниками инструкций по охране труда. Такие инструкции разрабатываются и утверждаются руководством организации совместно с соответствующим выборным профсоюзным органом организации. Министерствами, государственными комитетами и ведомствами по согласованию с соответствующими профсоюзными органами, а в необходимых случаях и с соответствующими органами государственного надзора могут утверждаться типовые инструкции по охране труда для рабочих основных профессий,

обязательное соблюдение работниками установленных требований обращения с оборудованием и аппаратурой, пользование выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты,

за руководством организаций постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда,

обязанность руководства организаций с участием представителей соответствующего выборного профсоюзного органа организации, а в установленных законодательством случаях с участием представителей и других органов своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве,

обязанность руководства на основе материалов расследования и учета несчастных случаев своевременно принимать необходимые меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи,

выделение в установленном порядке средств и необходимых материалов для проведения мероприятий по охране труда. Расходование этих средств и материалов на другие цели запрещается,

осуществление контроля со стороны трудовых коллективов за использованием средств, предназначенных на охрану труда,

обязанность руководства организации обеспечивать бесплатную выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,

обязанность руководства обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, и ремонт выданных работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,

обеспечение бесплатно мылом по установленным нормам работников, занятых на работах, связанных с загрязнением,

проведение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ДИРЕКТОР

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению требований охраны труда для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях Трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;
- осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровья и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников, в установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения требований охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры по улучшению организации питания, ассортимента продуктов; созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом и психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению требований охраны труда, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм требований охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические, целевые, внеплановые) техническим и обслуживающим персоналом, оборудует уголок охраны труда;
- разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для младшего обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

- Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда.
- Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия.
- Составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда

обучающихся, воспитанников, предупреждению травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- оказывает методическую помощь учителям-предметникам, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждению травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;

УЧИТЕЛЬ

- перед началом занятий проводят проверку состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;
- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включает вопросы охраны труда в планы практических занятий;
- оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- организует обучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

УЧИТЕЛЬ ФИЗИКИ

- в своей работе руководствуется инструкцией по охране труда для кабинетов (лабораторий) физики;
- создают здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики; несут личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности учащимися;
- изучают с учащимися правила по охране труда, строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;
- проводят инструктаж по охране труда с учащимися на уроках;
- проводят занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по охране труда и санитарными нормами;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;

- не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- не допускают применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;
- не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока;
- металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока заземляют до включения их в сеть;
- разрабатывают и вывешивают на обозрение учащихся после утверждения руководством и профкомом учреждения инструкции по охране труда;
- немедленно сообщают руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим; добиваются обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организовывают эвакуацию учащихся при пожаре;

УЧИТЕЛЬ ХИМИИ

- в своей работе руководствуется инструкцией по охране труда для кабинетов (лабораторий) химии;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты; разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их к утверждению руководству и профкому учреждения в установленном порядке;
- проводит инструктажи учащихся по охране труда;
- в кабинете сосредоточивает инструкции, плакаты по безопасным правилам работы с химическими реактивами и растворами;
- перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;
- по окончании работы проверяет отключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;
- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями, и не предусмотренных ими;
- не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;
 - добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета; не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;
 - переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствами индивидуальной защиты;
 - при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- на уроках не допускает использования самодельного оборудования;
- не допускает использования кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня;

- запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководство организации о каждом несчастном случае; •добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок объемом не менее 0,05 куб. м, совок охватом песка не менее 2-х кг);
- организовывает эвакуацию учащихся из помещения согласно Плану эвакуации, в случае возникновения пожара, а также при неустранимой утечке газа.

УЧИТЕЛЬ ИНФОРМАТИКИ

- в своей работе руководствуется СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютере;
- не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек; следит за соблюдением расстояния (600 — 700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- 2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- не допускает работы на мониторе без защитных экранов;
- все ремонтные работы выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;
- регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся;
 - работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
 - через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе;
- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);
- строго следит за рабочей позой учащихся.

УЧИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;
- не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и профкому учреждения;
- ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

УЧИТЕЛЬ ТЕХНОЛОГИИ

- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, соблюдение требований охраны труда и санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств индивидуальной защиты;
- проводит инструктажи по охране труда с учащимися в соответствии с учебным планом и обязательно регистрирует их в классном журнале; вперед началом работы систематически проверяет состояние оборудования, инструментов, вентиляции, исправность электропитания (розетки, выключатели, рубильники и др.) и в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, работу до их устранения приостанавливает или прекращает совсем;
- строго соблюдает выполнение требований "Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" и "Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей" для электроустановок напряжением до 1000 В;
- по окончании работы проверяет выключение электроприборов и оборудования с электрическим питанием;
- требует строгого выполнения от учащихся правил безопасности при пользовании электрическими плитами, а также при работе с жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, булавками и другими колющими, режущими инструментами и использования спецодежды и вентиляции;
- в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися и с детьми во время воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- немедленно сообщает руководству учреждения о каждом несчастном случае и оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрифицированного оборудования.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ - ОРГАНИЗАТОР ОБЖ

- в своей работе преподаватель-организатор ОБЖ руководствуется Законами Российской Федерации "Об образовании", "Об обороне", "О гражданской обороне", Уставом образовательного учреждения, Положением об организации работы по охране труда, а также действующим законодательством об охране труда;
- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, воспитанников, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";
- разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильной их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся, по вопросам охраны труда;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, и, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

РАБОТНИК ОРГАНИЗАЦИИ

- обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.
- перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.
- во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе).

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами лица, ответственного за организацию работы по охране труда, являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, локальных нормативных правовых актов.
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
 - информирование и консультирование работников, в том числе руководителя, по вопросам охраны труда.
 - изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.
 - разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для преподавательского и учебно-вспомогательного состава.
 -

3.1. ФУНКЦИИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

Для выполнения поставленных задач на лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- оказание помощи в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
- проведение проверок состояния охраны труда.
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- оказание помощи руководителю в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 20.04.2022 N 223н;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
- разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

- организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда, • составление совместно с руководителем перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- оказание методической помощи руководителю при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (СОТ).
 - обеспечение организации локальными нормативными правовыми актами (правилами нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
 - подготовка информационных стендов, уголков по охране труда
 - организация совещаний по охране труда.
 - ведение пропаганды по вопросам охраны труда
 - доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, локальных документов по охране труда.
 - рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю по устранению выявленных недостатков.
 - осуществление контроля за:
 - соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов; - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - соблюдением Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 20.04.2022 N 223н;
 - выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, локальными документами, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
 - наличием инструкций по охране труда для работников в доступном месте согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда; - своевременным проведением соответствующими службами необходимого обслуживания оборудования;
 - эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
 - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - санитарно - гигиеническим состоянием помещений;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
 - правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.2. ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, имеет право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителю, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от руководителя отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- направлять руководителю предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителя необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с руководителем организации соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда;
- представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

3.3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

- руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения лицом, ответственным за организацию работы по охране труда, своих полномочий;
- организация труда лица, ответственного за организацию работы по охране труда, предусматривает регламентацию его должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;
- рабочее место лица, ответственного за организацию работы по охране труда, должно быть обеспечено современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовано для приема посетителей. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, необходимо обеспечивать необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда и организовывать систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

3.4. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- контроль за деятельностью лица, ответственного за организацию работы по охране труда, осуществляет руководитель организации, орган исполнительной власти

соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда;

- ответственность за деятельность лица, ответственного за организацию работы по охране труда, несет руководитель организации;
- лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением и должностной инструкцией.

4. СИСТЕМА ОБУЧЕНИЯ И ИНСТРУКТИРОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Обучение работников по охране труда.

4.1.1. Обучение работников организаций по охране труда проводится в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса РФ от 02.07.2021 г. № 311-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «Порядок обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций».

4.2. Организация обучения.

4.2.1. Ответственность за организацию обучения возлагается на руководителя организации. Руководитель организации определяет порядок проведения обучения: время (по отдельному графику), место (в организации, в учебно-консультационных центрах), утверждает программу обучения, определяется состав преподавателей и материальную базу.

4.3. Проверка знаний по охране труда.

4.3.1. Для проверки знаний всех руководителей и специалистов по вопросам охраны труда приказом по организации создается экзаменационная комиссия.

4.3.2. В состав комиссии включают специалиста по охране труда, главных специалистов. Председатель комиссии и члены ее должны иметь соответствующее удостоверение (т.е. пройти проверку знаний в учебно-методических центрах).

4.3.3. Результаты проверки знаний руководителей и специалистов оформляются протоколом с выдачей соответствующего удостоверения.

4.4. Вводный инструктаж.

4.4.1. Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

4.4.2. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

4.5. Первичный инструктаж.

4.5.1. Первичный инструктаж проводится на рабочем месте до начала производственной деятельности и проводит его непосредственный руководитель работ.

4.5.2. Первичный инструктаж на рабочем месте должен быть проведен со всеми работниками, вновь принятыми в организацию и переводимыми из одного подразделения в другое.

4.6. Повторный инструктаж.

4.6.1. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками (за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте) независимо от квалификации, образования, стажа и характера выполняемой работы с периодичностью не реже одного раза в полугодие, по программе первичного инструктажа на рабочем месте, индивидуально или с группой работников, работающих на однотипном оборудовании.

4.7. Внеплановый инструктаж.

- 4.7.1. Внеплановый инструктаж проводится при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- 4.7.2. при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, и возникновении других факторов, влияющих на безопасность труда; 4.7.3. при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару и т.д.;
- 4.7.4. по требованию контрольно-надзорных органов;
- 4.7.5. при перерывах в работе для работ, более чем на 60 календарных дней.
- 4.7.6. Инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств.

4.8. Целевой инструктаж.

- 4.8.1. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника; при ликвидации последствий аварий и пожаров.
- 4.8.2. Целевой инструктаж проводится непосредственно руководителем работ и фиксируется в журнале инструктажей.

5. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, РАЗРАБОТКА ИНСТРУКЦИЙ

5.1. Правовое обеспечение охраны труда представляет собой законодательные акты и другие нормативно-правовые документы (государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда и инструкции - отраслевые, типовые и т.д.), необходимые для организации охраны труда.

5.2. Организационно - распорядительная документация на предприятии разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.02.2022 N 255. "О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда", в базу нормативных актов входят правила, стандарты, инструкции по охране труда для работников на отдельные виды работ, разрабатываемые на основе государственных нормативных актов и утверждаемые непосредственно в организации, а также приказы, регламентирующие обязанности и ответственность работников по организации охраны труда, и необходимая учетная и отчетная документация (журналы, акты, бланки, формы статистической отчетности и журналы выполнения предписаний).

5.3. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.

5.3.1. Разрабатываемые инструкции по охране труда в соответствии с типовыми инструкциями являются нормативными актами, устанавливающими требования по охране труда при выполнении работ в организации.

5.3.2. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий работы.

5.3.3. Инструкции разрабатываются руководителем подразделения совместно с лицом, ответственным за организацию работы по охране труда, который оказывает методическую помощь, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

5.3.4. Инструкция после согласования со всеми заинтересованными лицами утверждается руководителем организации. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

5.3.5. Инструкция для работника(ов) должна содержать (как минимум) разделы: общие требования охраны труда; требования охраны труда перед началом работ; требования охраны труда во время работы; требования охраны труда в аварийных ситуациях; требования охраны труда по окончании работы.

5.4. Обеспечение структурных подразделений организации инструкциями по охране труда.

5.4.1. Разработанные инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку (в личной карточке инструктажа, журнала выдачи инструкций), либо вывешены на рабочих местах. Один комплект действующих инструкций должен быть у руководителя.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА

6.1. Аттестация рабочих мест.

6.1.1. Аттестация рабочих мест проводится для оценки фактических значений опасных и вредных опасных производственных факторов на рабочих местах, для разработки профилактических мероприятий по улучшению условий труда и предоставления льгот и компенсаций за работу с вредными и тяжелыми условиями труда.

6.1.2. Для проведения работ по аттестации в организации создается комиссия во главе с руководителем

6.1.3. Комиссия в работе руководствуется: Приказом Минздравсоцразвития России от Постановление Правительства РФ от 16.12.2021 N 2332 "О порядке допуска организаций к деятельности по проведению специальной оценки условий труда, их регистрации в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда, приостановления и прекращения деятельности по проведению специальной оценки условий труда" (вместе с "Правилами допуска организаций к деятельности по проведению специальной оценки условий труда, их регистрации в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда, приостановления и прекращения деятельности по проведению специальной оценки условий труда").

6.1.4. Аттестации по условиям труда с периодичностью 1 раз в 5 лет подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены оборудования изменения технологического процесса, а также по требованию органов государственного надзора.

6.1.5. Подготовка к аттестации рабочих мест по условиям труда заключается в составлении перечня всех рабочих мест и выявлении опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке с целью определения фактических значений их параметров. Измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса осуществляет лабораторией, аккредитованной на право проведения указанных измерений.

6.1.6. Аттестация рабочих мест по условиям труда включает гигиеническую оценку существующих условий труда, оценку травмобезопасности рабочих мест и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

6.1.7. Информация о результатах аттестации рабочих мест доводится до сведения работников организации.

6.1.8. По результатам аттестации рабочих мест разрабатываются мероприятия по улучшению и оздоровлению условия труда.

6.1.9. Материалы аттестации рабочих мест являются документами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

6. 1.10. Результаты аттестации рабочих мест используются для: планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда; предоставления льгот и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда; принятия решения о прекращении (приостановке) эксплуатации оборудования, производства или изменения технологии; для обоснования норматива

страхового взноса в соответствии с федеральным законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний".

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. В организации установлены следующие виды контроля:

7.1.1. административный - проводится руководителем организации совместно соответственным за организацию работы по охране труда и другими специалистами организации;

7.1.2. государственный - осуществляемый федеральными контрольно-надзорными органами и органами по труду субъектов Федерации.

8. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

8.1. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии со ст. 229 ТК РФ, Постановлением Минтруда РФ «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», от 20.04.2022 N 223н.

8.2. Рассмотрение каждого несчастного случая на производстве проводит созданная приказом руководителя организации комиссия.

8.3. Рассмотрение обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых или со смертельным исходом, должно быть проведено в течение 3 дней с момента его происшествия. Расследование группового несчастного случая, тяжёлого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

8.4. Акт по форме 1-1-1 утверждается руководителем организации, издается приказ с принятием конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма.

8.5. Материалы расследования, в том числе и акт по форме Н- 1, хранятся в организации в течение 45 лет, а в случае ликвидации организации подлежат передаче на хранение в Государственную инспекцию труда.

9. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ, НОРМ И ТРЕБОВАНИЙ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. Стимулирование работы по охране труда направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

9.2. Руководители и специалисты, работники организации, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

10. СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

10.1. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний производится в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 25.02.2022г. №18-ФЗ.

10.2. Основными принципами обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются:

10.2.1. гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

10.2.2. экономическая заинтересованность субъектов страхования в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

10.2.3. обязательность регистрации в качестве страхователей всех лиц, нанимающих (привлекающих к труду) работников, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10.2.4. обязательность уплаты страхователями страховых взносов;

10.2.5. дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

10.3. Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат:

10.3.1. физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), заключенного со страхователем;

10.3.2. физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы.

10.4. Регистрация страхователей страховщиком производится:

10.4.1. страхователей - юридических лиц - в десятидневный срок со дня их государственной регистрации;

10.4.2. страхователей - физических лиц, нанимающих работников на основании трудового договора (контракта), в десятидневный срок со дня заключения трудового договора (контракта) с первым из нанимаемых работников;

10.4.3. страхователей, обязанных уплачивать страховые взносы на основании гражданско-правового договора, в десятидневный срок со дня заключения указанного договора.

11. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

11.2. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

