

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 2
от 07.09.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 74
№ 150/1-од от 10.09.2013 г.

Директор школы № 74
_____ Д.Э.Рангнау

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 74 с углубленным изучением
отдельных предметов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о системе управления охраной труда в муниципальном образовательном учреждении разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 3 февраля 2010 года № 9-3 «Об охране труда в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 30 июня 2003 года № 198 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Нижегородской области», приказом Департамента образования администрации города Нижнего Новгорода № 98 от 29.01.2013 «О системе управления охраной труда в муниципальных образовательных учреждениях города Нижнего Новгорода», в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников образовательного учреждения.

1.1. Настоящее Положение определяет единую систему организации работ по охране труда в учреждении образования, устанавливает обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведению учебно-воспитательного процесса, предупреждению травматизма и других несчастных случаев в учреждении.

1.2. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.3. Общее руководство по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на директора, который в этих целях создает систему управления охраной труда.

1.4. Главной целью системы управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности в учреждении является сохранение жизни и здоровья учащихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по управлению охраной труда в учреждении образования направлена на:

*обеспечение выполнения требований правовых актов и

нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;

- *организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;

- *предотвращение несчастных случаев с учащимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного, бытового травматизма и происшествий на воде;

- *соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;

- *обеспечение безопасности эксплуатации учебного здания и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;

- *охрану и укрепление здоровья работающих, учащихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;

- порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Сертификация организации работ по охране труда.

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и учащихся;

- порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации;

- медицинские осмотры работников;

- расследование, учет и анализ производственного травматизма;

- организацию пропаганды охраны труда.

2.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 ТК РФ).

2.1.Обязанности руководителя образовательного учреждения:

2.1.1.Организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

2.1.2.Создаёт по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учёбы образовательного учреждения;

2.1.3.Назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

2.1.4.Обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

2.1.5.Обеспечивает безопасность работников и учащихся при эксплуатации

зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

2.1.6. Совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками органом разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;

2.1.7. Заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;

2.1.8. Заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

2.1.9. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

2.1.10. Организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и учащихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

2.1.11. Организует проведение инструктажа по охране труда работником и учащихся, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу с регистрацией в соответствующем журнале;

2.1.12. Организует обучение работников и учащихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

2.1.13. Организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

2.1.14. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

2.1.15. Организует обеспечение работников и учащихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.1.16. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и учащихся в соответствии с установленными нормами;

2.1.17. Утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

2.1.18. Организует выборы уполномоченных лиц по охране труда

профессионального союза или трудового коллектива, создаёт комиссию по охране труда;

2.1.19. Организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит inspection контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

2.1.20. Организует в установленном порядке работу комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

2.1.21. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

2.1.22. Организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с учащимися;

2.1.23. Беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

2.1.24. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.1.25. Несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

2.2. Обязанности заместителя руководителя образовательного учреждения (по учебной работе):

2.2.1. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

2.2.2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

2.2.3. Разрешает проведение образовательного процесса с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

2.2.4. Организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;

2.2.5. Составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения

периодического медицинского осмотра;

2.2.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;

2.2.7. Проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда педагогических работников образовательного учреждения с регистрацией в соответствующем журнале;

2.2.8. Контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда учащихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

2.2.9. Определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний учащихся;

2.2.10. Участвует в проведении совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учёбы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и учащимися средств индивидуальной и коллективной защиты; приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и учащихся;

2.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися образовательного учреждения;

2.2.12. Несёт ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2.3. Обязанности заместителя руководителя образовательного учреждения (по воспитательной работе):

2.3.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

2.3.2. Участвует в проведении совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;

2.3.3. Несёт ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с учащимися;

2.3.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с учащимися занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

2.3.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с учащимися вне образовательного учреждения;

2.3.6. В период отсутствия заместителя руководителя образовательного учреждения по учебной работе проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с педагогическими работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующем журнале;

2.3.7. Контролирует проведение и регистрацию в соответствующих

журналах инструктажей по охране труда учащихся при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;

2.3.8. Участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися образовательного учреждения;

2.3.9. Организует с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.

2.4. Обязанности заместителя руководителя образовательного учреждения (по административно-хозяйственной работе):

2.4.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт;

2.4.2. Обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

2.4.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

2.4.4. Участвует в проведении совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;

2.4.5. Несёт ответственность за состояние и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

2.4.6. Обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

2.4.7. Несёт ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательного учреждения;

2.4.8. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;

2.4.9. Участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещённости, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

2.4.10. Разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;

2.4.11. Организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, вне плановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;

2.4.12. Приобретает согласно заявкам и утверждённому Перечню специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и учащихся, выдаёт им с записью в личные карточки учёта выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

2.4.13. При назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группы по электробезопасности.

2.5. Обязанности заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом, руководителя кружка, спортивной секции:

2.5.1. Осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

2.5.2. Не допускает проведение учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся - к проведению занятий или работ без предусмотренной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

2.5.3. Разрабатывает и периодически не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

2.5.4. Обеспечивает оснащение закреплённого учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, свое временно подаёт заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

2.5.5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит для сведения руководителя образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и учащихся: заниженность освещённости, температуры воздуха, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;

2.5.6. Немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или учащимся, немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное заведение;

2.5.7. Проводит или организует проведение учителем (преподавателем) инструктажа по охране труда учащихся с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

2.5.8. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и учащимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

2.6. Обязанности классного руководителя, учителя, воспитателя:

2.6.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

2.6.2. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;

2.6.3. Проводит инструктаж учащихся по охране труда на учебных занятиях,

вос питательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

2.6.4.Организует изучение учащимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;

2.6.5.Немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с учащимися, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

2.6.6.Осуществляет контроль за соблюдением учащимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;

2.6.7.Несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

2.7. Обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности:

2.7.1.Осуществляет образовательный процесс с учётом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение учащимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

2.7.2.Участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;

2.7.3.Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

2.7.4.Обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих и учащихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»;

2.7.5.Разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые тренировки (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

2.7.6.Обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;

2.7.7.Проводит обучение, консультации, инструктажи работающих и учащихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

2.7.8.Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работающими, учащимися.

2.8. Обязанности главного бухгалтера:

2.8.1.Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

2.8.2.Обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.

2.8.3. Составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

2.9. Обязанности работника в области охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ.

Работник обязан:

2.9.1.Соблюдать требования охраны труда.

2.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.7.1. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве (службе), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (при необходимости), проверку знаний требований охраны труда.

2.7.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.7.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА (СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА) УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. В соответствии со ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

3.2. Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности.

3.3. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

3.4. Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.5. На должность специалиста по охране труда назначаются лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

3.6. Служба охраны труда (должность специалиста по охране труда) в организации создается как отдельное структурное подразделение с непосредственным подчинением руководителю.

3.7. Служба (специалист) охраны труда взаимодействует с другими службами организации, с комитетом (комиссией) по охране труда, доверенными (уполномоченными) лицами профсоюза или другими представителями трудового коллектива, а также с органами государственного

управления охраной труда и контрольно-надзорными органами.

3.8. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором и соглашением по охране труда, нормативной документацией предприятия и рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 года N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации", приказом Минздрава РФ от 29 апреля 1997 года N 126 "Об организации работы по охране труда в органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях системы Министерства здравоохранения Российской Федерации".

3.9. Основные задачи службы (специалиста) охраны труда:

3.9.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3.9.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

3.9.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.9.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

3.9.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда во просов охраны труда.

3.10. Функции службы (специалиста) охраны труда:

3.10.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.10.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.10.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.10.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.10.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.10.6. Согласование разрабатываемой в учреждении проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований

охраны труда.

3.10.7.Участие в разработке планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.10.8.Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда образовательного учреждения.

3.10.9.Оказание помощи руководству образовательного учреждения 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.

3.10.10.Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ, 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, сертификаты работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.10.11.Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.10.12.Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики.

3.10.13.Разработка программ обучения по охране труда работников образовательного учреждения, в том числе его руководителя; проведение (по поручению руководителя образовательного учреждения) 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.

3.10.14.Организация своевременного обучения по охране труда работников образовательного учреждения, в том числе его руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.10.15.Составление (при участии руководства образовательного учреждения) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.10.16.Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации.

3.10.17.Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.10.18.Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих

целей внутреннего радиовещания.

3.10.19. Организация совещаний по охране труда.

3.10.20. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и Нижегородской области, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.10.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.10.22. Осуществление контроля за:

- *соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и Нижегородской области, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения;

- *обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- *соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- *выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, 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 на рабочих местах инструкций по охране труда для работников 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 обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- *организацией хранения, выдачи средств индивидуальной защиты;

- *санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- *организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- *правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.10.23. Анализ и обобщение предложений по эффективному расходованию средств на охрану труда учреждения.

3.11. Права специалиста службы охраны труда.

Специалист службы охраны труда имеет право:

3.11.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения образовательного учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

3.11.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам образовательного учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований

охраны труда и контролировать их выполнение.

3.11.3.Требовать от руководства образовательного учреждения 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.

3.11.4.Направлять руководителю образовательного учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

3.11.5.Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

3.11.6.Привлекать по согласованию с руководителем образовательного учреждения и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

3.11.7.Представлять руководителю образовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

3.11.8.Представительствовать по поручению руководителя образовательного учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

3.12. Организация работы службы (специалиста) охраны труда.

3.12.1. Руководитель учреждения обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками службы охраны труда своих полномочий.

3.12.2.На работников службы охраны труда не должны возлагаться дополнительные функции, кроме работ по обеспечению охраны и безопасности труда в учреждении.

3.12.3.Нормативы численности работников службы охраны труда в учреждениях, предназначенные для определения и обоснования необходимой численности работников службы охраны труда, установления должностных обязанностей, распределения работы между работниками, рассчитываются в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 22 января 2001 г. N 10 "Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях".

3.12.4.Рабочие места работников службы охраны труда рекомендуется организовывать в отдельном помещении и обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи ("постановление Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"). Для осуществления ряда функций службы охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусмотреть организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной, правовой и справочной литературой по охране труда.

3.12.5.Руководитель образовательного учреждения должен организовывать для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

4. КОМИТЕТ (КОМИССИЯ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1.В соответствии со статьей 218 ТК РФ, с Законом Нижегородской области от 03.02.2010 N 9-3 "Об охране труда в Нижегородской области" по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

4.2.Комитет (комиссия) по охране труда (далее - Комиссия) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

4.3.Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

4.4.Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

4.5.Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

4.6.Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

4.7.Задачами Комиссии являются:

- *разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- *организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- *информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.8.Функциями Комиссии являются:

- *рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- *оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и

качественного инструктажа работников по охране труда;

- *участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- *информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- *доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

- *информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- *содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- *содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

- *участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- *содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

- *подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- *рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4.9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- *получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

- *заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других

работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

*заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

*участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

*вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

*содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

4.10. Комиссия создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

4.11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

4.12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей руководителя - из состава администрации.

4.13. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя.

4.14. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

4.15. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

4.16. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств учреждения, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

4.17. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной

профсоюзной организации или иной выбор ный орган работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.18. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

5. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждений проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".

5.1. Инструктажи по охране труда.

5.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель образовательного учреждения (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

5.1.2. Все принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя образовательного учреждения (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

5.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке руководителем образовательного учреждения (или уполномоченным им лицом).

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

5.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

5.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.1.9.Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- *со всеми вновь принятыми в учреждение 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 учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- *с учащимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений учреждения по программам, утвержденным руководителем учреждения.

После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных руководителем учреждения (структурного подразделения).

5.1.10.Повторный инструктаж имеет целью обеспечить лучшее усвоение сотрудниками первоначальных знаний и правил по безопасному выполнению работы. Он сопровождается устным опросом для проверки степени усвоения этих знаний.

Повторный инструктаж проводится теми же лицами, что и инструктаж на рабочем месте, по программе, утверждённой для инструктажа на рабочем месте.

Руководство учреждения образования устанавливает сроки повторного инструктажа, учитывая при этом, что каждый работник, который не освобождён приказом от прохождения инструктажа на рабочем месте, должен проходить повторный инструктаж не реже одного раза в 6 месяцев.

5.1.11.Внеплановый инструктаж проводится:

- *при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

- *при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- *при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

- *по требованию органов надзора;

- *при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, - более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.1.12.Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.); ликвидации

последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд - допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

5.2. Проверка знаний требований охраны труда в учреждениях.

5.2.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят руководители подразделений в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

5.2.2. Руководители и специалисты учреждений проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.2.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников учреждений 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 назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- *по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя (или уполномоченного им лица) 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 организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

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

5.3. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждениях приказом (распоряжением) руководителя 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.

5.3.1. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включаются руководители учреждения и их структурных подразделений, специалист по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

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

5.3.3. Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными

правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

5.3.4. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом.

5.3.5. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, вы дается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

6.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

6.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

6.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.5. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

6.6. Инструкция после согласования с соответствующими выборными профсоюзными органами, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается руководителем образовательного учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

6.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

6.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

6.9. Инструкция для работника(ов) должна содержать разделы:

- *общие требования охраны труда;
- *требования охраны труда перед началом работ;
- *требования охраны труда во время работы;
- *требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- *требования охраны труда по окончании работы.

6.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

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

6.13. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

6.14. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

7. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

7.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования).

7.2. В случае необходимости у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).

7.3. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) и осуществляются за счет средств учреждения.

7.4. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302.

7.5. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия

состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

7.6.Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

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

- *выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

7.7.Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

7.8.Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

7.9.Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

7.10.Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), и направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

7.11.Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

7.12.Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии - специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

7.13.Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований .

8. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И

АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА

8.1.Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для

расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

8.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- * немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставить его в медицинское учреждение;

- * принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- * сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- * немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;

- * принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

8.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель образовательного учреждения (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- * в государственную инспекцию труда в Нижегородской области;

- * в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- * в министерство образования Нижегородской области;

- * в департамент образования администрации города Нижнего Новгорода;

- * работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- * в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- * в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);

- * направить извещение по установленной форме в Нижегородскую областную организацию профсоюза работников образования.

8.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех

человек.

8.5.Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

8.6.При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства образования Нижегородской области или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель Нижегородской областной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнителя страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.7.Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

8.8.Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

8.9.Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

8.10.Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

8.11.По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

8.12.Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

8.13.Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

8.14.Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан

выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

8.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

8.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда в Нижегородской области, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

8.17. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, с отражением показателей в динамике:

- *количество пострадавших ;

- *причины травмирования;

- *материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

9. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

9.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на участке и других структурных подразделениях учреждения.

9.2. Стимулирование работников производится в форме денежных премий.

9.3. Рекомендуются применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда.

9.4. Итоги работы по охране труда в учреждении подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективах структурных подразделений учреждения

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

10.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок и т.п.

10.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по

результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

10.3.Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится в конце год.

10.4.Служба (специалист) охраны труда и другие специалисты доводят до работаю щих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законода тельные и иные нормативные акты).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллек тивного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административ ной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.