

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад № 125 муниципального образования городской округ  
город - курорт Сочи Краснодарского края

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК  
МДОБУ детский сад № 125  
города Сочи

Заведующий  
МДОБУ детский сад №125  
города Сочи

Медведева Т.В.

Казанцева С.Ф.

Протокол № 5 от 01 февраля 2024г.

Приказ № 18 от 08 февраля 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
в МДОБУ детский сад №125**

Введено с « 08 » февраля 2024 г.

г. Сочи

## I. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) разработано в целях соблюдения требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в МДОБУ детский сад №132» (далее по тексту – Учреждение, Организация, Работодатель).

1.2. Положение определяет цели и задачи системы управления охраной труда (далее - СУОТ), представляет политику (стратегию) Учреждения в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования и функционирование, оценку результатов деятельности и улучшение функционирования СУОТ, направленных на создание безопасных условий труда, а также регламентирует основные термины и определения.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 36 «Управление охраной труда»);
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 N 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»;
- приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»;
- приказом Минтруда России от 29.10.2021 №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны труда, а также регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.4. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

1.5. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.6. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ (например, положение о какой-либо процедуре или процессе по охране труда), организационно-распорядительные (например, приказ о закреплении ответственных лиц за выполнение какой-либо обязанности по охране труда) и контрольно-учетные документы (например, журнал инструктажей, личная карточка выдачи СИЗ и т.п.).

1.7. Внедрение СУОТ обеспечивает достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

1.8. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.9. Целями СУОТ являются исключение и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.10. Положения СУОТ распространяются на всех работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов.

1.12. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

**Обучение по охране труда** - процесс получения работниками, в том числе руководителями организаций знаний, умений, навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья.

**Опасный производственный фактор** - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника.

**Опасность** - потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Средство индивидуальной защиты** - средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

**Средства коллективной защиты** - технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Производственная деятельность** - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

**Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда.

**Государственная экспертиза условий труда** - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

**Управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

1.13. В Учреждении действуют следующие, установленные СУОТ положения:

- Настоящее Положение о системе управления охраной труда;
- Положение по организации и проведению специальной оценки условий труда;
- Положение по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков;
- Положение о порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда;
- Положение об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;
- Положение о порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников;
- Положение об организации расследования и учета несчастных случаев;
- Положение о работе с подрядными организациями.

1.14. Содержание указанных положений СУОТ доводится до всех работников Учреждения при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения требований СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

## **II. Цели и задачи системы управления охраной труда**

2.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в Учреждении является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

2.2. Цели в области охраны труда оформляются в виде отдельного документа на определенный период времени и доводятся до всех уровней управления Учреждения и ответственных лиц.

2.3. Для достижения целей в области охраны труда в Учреждении формируются конкретные задачи и программы. Разработанные программы оформляются документально и содержат информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и ожидаемом результате по каждому мероприятию.

2.4. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;

- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

2.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности Организации;
- результаты определения опасностей, оценки рисков;
- законодательные требования;
- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа системы управления охраной труда руководством Организации.

2.6. К основным задачам системы управления охраны в Организации относятся:

- реализация основных направлений политики Организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

2.7. Задачи СУОТ устанавливаются в соответствии с Технологией SMART (SMART) и отображены в таблице.



Направление задачи	Категория цели по SMART	Комментарии
Достижение травматизма с показателем - ноль	Значимые	Внедрение в организации инструментов для оценки рисков и приведение к минимальным показателям количественных показателей опасности и вероятности наступления события.

Оценка профессиональных рисков применительно к каждой профессии / должности и видам работ	Конкретные, ограниченные во времени	Мониторинг рисков и опасностей проводится с периодичностью установленных в локальных нормативных актах, либо при изменении операций в технологическом процессе.
Обучение по охране труда	Конкретные, ограниченные во времени	Обучение и инструктирование проводится в соответствии с локальными нормативными актами и в порядке, установленном действующим законодательством
Проведение внутренних аудитов	Значимые	В порядке, изложенном в СУОТ в соответствии с функциями всех работников Организации
Выполнение мероприятий по охране труда	Конкретные, ограниченные во времени	В соответствии с планом мероприятий по обеспечению охраны труда утверждаемым ежегодно в Организации
Вовлечение персонала в развитие культуры безопасности	Значимые, измеримые	Количество обращений работников с предложениями и замечаниями по вопросам охраны труда и % реагирования на предложения со стороны работодателя.

*Таблица - Задачи системы управления охраной труда*

2.8. При планировании целей СУОТ руководитель Учреждения должен определить:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на все организационные и образовательные процессы в Учреждении.

### **III. Политика в области охраны труда**

3.1. Руководство Учреждения заявляет о том, что безопасность и благополучие каждого работника имеет первостепенное значение для развития организации в целом.

3.2. В достижении целей в области охраны труда руководство Учреждения следует принципам:

- охрана труда и здоровья работников и обучающихся имеют приоритетное значение;
- устранению опасностей и снижению уровня профессиональных рисков привержены все руководители и работники Учреждения;
- все необходимые ресурсы для реализации и поддержания программ мероприятий по охране труда выделяются в необходимом объеме и в срок;
- сведения, касающиеся вопросов охраны труда и здоровья в организации, доводятся до сведения всех работников и других заинтересованных лиц в доступной и открытой форме.

3.3. Осознавая свою ответственность руководство Учреждения принимает на себя следующие обязательства:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда;
- обеспечивать безопасность труда и сохранение здоровья работников Учреждения путем принятия предупреждающих мер по профилактике профессиональных заболеваний и несчастных случаев;
- доводить в письменной и (или) устной форме до каждого работника информацию об условиях труда, о полагающихся гарантиях и компенсациях за работу во вредных условиях труда, о выявленных опасностях и профессиональных рисках на рабочих местах, а также о принимаемых мерах по снижению рисков и негативного воздействия вредных и опасных факторов;
- повышать уровень ответственности каждого работника по охране труда и обеспечивать вовлеченность в соблюдение обязанностей по охране труда;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков, учет и анализ причин микротравм, несчастных случаев и профессиональных заболеваний у работников Учреждения, эффективный производственный контроль соблюдения санитарных

правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- не допускать ухудшение условий труда по сравнению с результатами проведенной специальной оценки условий труда;
- обеспечивать доступность достоверной информации о состоянии охраны труда;
- постоянно совершенствовать систему управления охраной труда для поддержания её в виде, соответствующем текущим потребностям Учреждения;
- способствовать снижению рисков на основе их постоянной идентификации, оценки и контроля уровня профессиональных рисков;
- выполнять обязательные требования охраны труда, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также действующими в Учреждении локальными нормативными актами по охране труда, нормами и правилами;
- повышать компетентность персонала (осуществляя подготовку и повышение квалификации сотрудников, вовлекая их в обсуждение и выработку решений в области охраны труда, развивая у каждого работника понимание личной ответственности за состояние охраны труда и эффективность функционирования системы управления охраной труда);
- предоставлять, в соответствии с материалами специальной оценки условий труда на рабочих местах, компенсации и льготы за работы в тяжелых, вредных и опасных условиях труда;
- разрабатывать и актуализировать планы локализации и ликвидации аварийных ситуаций, а также регулярно проверять аварийную готовность (отрабатывая приемы и навыки эвакуации и спасения жизни людей, находящихся в зонах пожара, действия электрического тока и т.д., и обучая персонал практическим приемам оказания первой помощи пострадавшим);
- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- устанавливать, измерять и оценивать показатели по охране труда, профессионального здоровья и безопасности, а также проводить самооценку соответствия установленным внешним и внутренним требованиям;
- обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, а также средствами коллективной и индивидуальной защиты, необходимыми лечебно-профилактическими средствами в соответствии с установленными нормами.

3.4. Безопасность персонала достигается оптимальным сочетанием четкого выполнения обязанностей, инициативы, ответственности и осознанности каждого работника. Ни один работник, включая руководителя, не должен осуществлять никаких действий, способствующих снижению безопасности персонала; долг каждого работника активно участвовать в создании здоровых и безопасных условий труда и неукоснительно соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.5. Руководство и первичная профсоюзная организация Учреждения принимают на себя ответственность за реализацию Политики путем установления соответствующих целей и задач, планирования и финансирования мероприятий по их достижению, обязуются уважать указанные ценности и призывают к этому всех сотрудников Учреждения.

3.6. При определении Политики руководство Учреждения обеспечивает совместно с работниками и первичной профсоюзной организацией предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

3.7. К материалам, необходимым для составления объективного предварительного анализа состояния охраны труда относятся:

- результаты специальной оценки условий труда;
- результаты оценки профессиональных рисков;
- статистика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в отрасли;
- материалы расследования несчастных случаев и анализ их причин;
- предписания органов государственного надзора (контроля) (при наличии);
- акты проводимого в Учреждении контроля состояния охраны труда.

3.8. Результаты анализа оформляются в виде служебной записки с перечнем рассмотренных документов и выводами. Служебная записка, проект положения о системе

управления охраной труда, в том числе политики в области охраны труда передаются в первичную профсоюзную организацию для обсуждения и учета мнения.

3.9. Политика утверждается приказом руководителя вместе с Положением о СУОТ, доводится до работников под подпись и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения. Политика актуализируется при наличии оснований в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

#### **IV. Разработка и внедрение СУОТ**

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в Учреждении лежит концепция, согласно которой работодатель периодически анализирует и оценивает СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления Учреждения. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

- разработка и внедрение СУОТ;
- планирование;
- обеспечение функционирования СУОТ;
- функционирование СУОТ;
- оценка результатов деятельности;
- улучшение функционирования СУОТ.

4.4. Основными задачами руководителей всех уровней, должностных лиц, преподавателей и специалистов Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда являются:

4.4.1. организация работы по обеспечению трудовой и производственной дисциплины, соблюдению законодательства о труде и об охране труда;

4.4.2. организация работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, совершенствованию безопасных технологий, надзору за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, сооружений, оборудования;

4.4.3. организация и проведение обучения по охране труда.

4.5. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в целом по Учреждению возлагаются на руководителя Учреждения.

4.6. Обязанности по выполнению функций службы (специалиста) по охране труда, в организации по приказу заведующего возлагаются на заместителя заведующего по АХР.

4.7. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Учреждения осуществляется в соответствии с установленными уровнями управления: уровень работника, уровень структурного подразделения и уровень организации в целом.

4.8. Распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда персонализируется в отдельных локальных нормативных актах: приказах руководителя Учреждения, планах мероприятий, а также в должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.9. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Учреждения;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников Организации при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- ознакомление сотрудников Учреждения с требованиями охраны труда.

4.10. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица Организации обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.11. Формы взаимодействия.

Личное представительство, в том числе, но не ограничиваясь путем сопровождения контрольно-надзорных мероприятий, обеспечение явки представителя в контрольно-надзорный орган (сопровождение контрольно-надзорного мероприятия в надзорном органе на всех стадиях), судебное представительство по вопросам привлечения к административной ответственности, обжалования документов, выданных контрольно-надзорными органами.

Электронное взаимодействие, в том числе путем направления информации в электронном виде, а также с использованием Единого портала государственных услуг и других порталов.

4.12. Исполнение требований контрольно-надзорного органа.

Руководитель организации обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение требований контрольно-надзорного органа. Информация об исполнении требований контрольно-надзорных органов вносится в реестр учета фактов государственного контроля, в том числе с использованием контрольных точек.

4.13. Представление сведений в контрольно-надзорный орган

Руководитель организации обеспечивает своевременное предоставление в контрольно-надзорный орган сведений, необходимых для его проведения в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами

4.14. Уплата административного штрафа

4.14.1. Руководитель организации в течение 1 рабочего дня со дня поступления постановления о наложении административного штрафа за совершение правонарушения принимает решение о целесообразности обжалования (оспаривания) в судебном и/или административном порядке указанного постановления.

4.14.2. В случае признания обжалования (оспаривания) в судебном и/или административном порядке постановления контролирующего органа нецелесообразным, административный штраф подлежит уплате в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.14.3. В случае принятия решения о целесообразности обжалования (оспаривания) постановления в судебном и/или административном порядке руководитель организации дает указание соответствующей службе начать процедуру обжалования.

4.14.4. В целях исключения привлечения к административной ответственности, управляемого общества, управляющей компании по статье 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в виде административного штрафа в двукратном размере неуплаченного административного штрафа руководитель организации (его представитель) незамедлительно после уплаты штрафа направляет в административный орган копию платежного поручения с сопроводительным письмом.

4.14.5. В случае невозможности уплаты административного штрафа в установленные законодательством Российской Федерации сроки руководитель организации (его представитель) обеспечивает направление ходатайства об отсрочке или рассрочке исполнения постановления о назначении административного наказания согласно статье 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.15. Устранение причин, послуживших основанием для привлечения к административной ответственности

4.15.1. Руководитель организации (его представитель) отвечает за устранение нарушений, выявленных в результате проведенных контрольно-надзорных мероприятий.

4.15.2. Руководитель организации (его представитель) в течение 3 календарных дней:

4.15.3. со дня поступления документа контрольно-надзорного органа, вступившего в законную силу, проводит оперативный разбор с целью установления лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, определяет работников, допустивших нарушение трудовой и/или исполнительской дисциплины, инициирует проведение служебной проверки с целью решения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

4.15.4. в день поступления документа контрольно-надзорного органа, вступившего в законную силу, утверждает план мероприятий по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации с установлением сроков и ответственных лиц за выполнение мероприятий.

4.15.5. в случае невозможности исполнения требования контрольно-надзорного органа в установленный срок направляет в вышестоящий контролирующий орган не позднее, чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения требования мотивированное обращение о продлении срока его исполнения.

4.16. Обжалование решений контрольно-надзорных органов

4.16.1. Руководитель организации (его представитель) принимает все максимально возможные меры, направленные на минимизацию штрафных санкций в отношении юридического лица.

4.16.2. Руководитель организации (его представитель):

- заявляет все возможные ходатайства, направленные на минимизацию штрафных санкций, в том числе ходатайства о снижении штрафных санкций, об освобождении от административной ответственности в виду малозначительности и иное.

- анализирует правомерность решений надзорного органа.

- организует участие представителей в надзорных и судебных органах.

## **V. Консультации и участие работников**

5.1. Участие работников в управлении охраной труда обеспечивается как непосредственно через прямые опросы и консультации, так и через представителей работников.

5.2. Представители работников выполняют следующие функции:

5.2.1. осуществление оперативного контроля самостоятельно или совместно с представителями работодателя:

- 1) за соблюдением должностными лицами работодателя законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

- 2) за состоянием условий труда;

- 3) за выполнением работниками обязанностей по соблюдению норм, правил и инструкций по охране труда;

- 4) за своевременностью сообщения руководителем подразделения о происшедших

несчастных случаях на производстве;

5) за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха (правил внутреннего трудового распорядка);

6) предоставлением компенсаций за работы с вредными или опасными условиями труда;

7) правильностью применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

5.2.2. участие в работе комиссий (в качестве представителей работников):

1) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;

2) по разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников;

3) по расследованию происшествий, несчастных случаев, случаев острого отравления, случаев возможного хронического профессионального заболевания;

5.2.3. участие в организации и (или) оказании первой помощи пострадавшим;

5.3. информирование работников подразделения, в котором они работают, о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в Учреждении, проведение разъяснительной работы по вопросам охраны труда.

5.4. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы представителям работников, обеспечивать их за счет собственных средств правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда, предоставлять необходимое для выполнения общественной нагрузки время в течение рабочего дня, устанавливает дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.

5.5. В Учреждении создан совместный комитет (комиссии) по охране труда на постоянной основе в количестве 5 человек. Комитет формируется из представителей работодателя и работников (профессионального союза или иного представительного органа работников). Комитет действует на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).

5.6. Комиссия осуществляет разработку программы совместных действий по улучшению условий охраны труда в Учреждении, в целях совершенствования мероприятий по соблюдению норм и требований охраны труда, планирования и координации работ по улучшению условий труда в Учреждении проводит дни охраны труда один раз в месяц, принимает участие в проведении 2-й ступени контроля по охране труда.

5.7. Для полноценной работы комиссии в Учреждении организовано ее финансирование, выделяется помещение для работы, средства связи, нормативно-техническая документация и справочные материалы по охране труда, необходимый инвентарь.

5.8. Члены комиссии по охране труда проходят обучение по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств СФР).

5.9. Работодатель предоставляет уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств работодателя в размере среднего заработка.

5.10. Без предварительного согласования с профсоюзным органом не допускается увольнение членов комиссии по охране труда: по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания.

5.11. По ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда член комиссии, уполномоченный по охране труда может быть материально поощрен из средств работодателя или профкома в размере до 5 минимальных размеров оплаты труда, а также объявлением благодарности (грамоты и т.д.).

5.12. Для реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда в Учреждении обеспечено:

а) предоставление времени и выделение ресурсов для участия работников и (или) их уполномоченных представителей в обсуждении и решении вопросов по охране труда;

б) координация и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

1) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

2) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

3) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и разработка мер управления плана мероприятий по улучшению условий труда;

4) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

5) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями и их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

## **VI. Определение законодательных и иных требований**

6.1. В организации разработан перечень нормативных правовых актов и локальных документов, содержащий требования охраны труда, который актуализируется в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации и утверждается работодателем (руководителем Учреждения).

6.2. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

## **VII. Планирование СУОТ**

7.1. Планирование направлено на достижение целей работодателя в области охраны труда, путем формирования и реализации мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

7.2. С целью планирования мероприятий руководитель организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План), с учетом примерного перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

7.3. Все работники Организации привлекаются к обсуждению вопросов охраны труда, и имеют возможности дать свои предложения по совершенствованию работы по охране труда и достижению целей организации в этой сфере.

7.4. План мероприятий является неотъемлемой частью соглашения по охране труда, которое утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

7.5. При планировании СУОТ работодатель принимает во внимание результаты специальной оценки условий труда, идентифицированные на рабочих местах профессиональные риски, результаты контрольных мероприятий по охране труда и безопасности образовательной деятельности, передовой опыт по охране труда, полученный во время участия в конференциях, выставках, форумах по охране труда.

7.6. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

7.7. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности Организации, рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей и сложности выполняемых операций.

7.8. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется в Организации исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

7.9. В результате анализа определяется перечень необходимых мероприятий по охране

труда, который содержит следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

7.10. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда – путем мониторинга и анализа изменений нормативной базы;

б) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье), - путем превентивного анализа изменений по безопасности и охране труда в зависимости от изменений в основной деятельности Организации.

7.11. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда.

### **VIII. Обеспечение функционирования СУОТ**

8.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда учитываются финансовые, производственные (функциональные) возможности работодателя, а также возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

8.2. Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на осуществление мероприятий по охране труда, не допускается использовать на другие цели. Когда возникает экономия средств при выполнении мероприятий по охране труда или отпадает необходимость в отдельных мероприятиях, оставшиеся суммы средств и материальных ресурсов направляются работодателем на выполнение дополнительных мероприятий по охране труда.

8.3. Работодатель определяет требования о необходимых компетенциях руководителей, специалистов и работников Организации в области охраны труда, устанавливает и поддерживает в рабочем состоянии мероприятия, обеспечивающие наличие у всех лиц необходимой компетентности для выполнения своих служебных обязанностей и обязательств в области охраны труда.

8.4. Профессиональная компетентность работника состоит из знаний, умений, навыков, опыта, стиля поведения и личных способностей рационально и грамотно действовать, определяемых целью, ситуацией, возможными средствами и должностью.

8.5. Профессиональная квалификация отражает зафиксированную официально степень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы.

8.6. Для поддержания необходимой компетентности все работники должны проходить соответствующую подготовку. Формами такой подготовки являются инструктирование, стажировка, проверка знаний, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение профессионального образования.

8.7. В процесс подготовки могут быть включены:

- выявление требуемого и фактического уровней осведомленности и компетентности работников по охране труда;
- мероприятия по устранению любых несоответствий между существующим уровнем осведомленности и компетентности работника в области охраны труда и тем, который требуется;
- обеспечение необходимой подготовки, в том числе в сторонних организациях, и проведение ее своевременно и систематически;
- ведение соответствующей документации по подготовке работников и уровню их компетентности.

8.8. Типичные документы по подготовке включают в себя следующее:

- требования к компетентности отдельных работников;
- сводку потребностей (программ, сроков и количества) в подготовке;

- программы (планы) подготовки для отдельных категорий работников;
- документацию по организации подготовки и оценке ее эффективности.

8.9. Подготовка должна предоставляться всем работникам бесплатно и осуществляться по возможности в рабочее время с отрывом от работы.

8.10. Для повышения эффективности подготовки по охране труда необходимо периодически давать возможность слушателям оценивать уровень доступности и содержание подготовки, узнавать их мнение по поводу полноты усвоения материала. Возможным видом сбора мнений слушателей является анкетирование по завершению подготовки.

8.11. На рабочем месте на регулярной и непрерывной основе целесообразно создавать условия для закрепления на практике полученных знаний и навыков. Создание таких условий является повседневной обязанностью руководителей, специалистов, совместных комитетов (комиссий) по охране труда и представителей работников. Оно может быть реализовано через регулярное наблюдение за деятельностью на рабочем месте, признание правильного исполнения работ и ежедневное напоминание при помощи коротких встреч, уведомлений и плакатов.

8.12. Во всех подразделениях для изучения работниками правил и инструкций по охране труда, требования которых распространяются на данный вид деятельности, следует иметь полный комплект указанных документов или эквивалентное им учебное пособие. Комплект указанных документов или эквивалентное им учебное пособие предоставляется работникам для самоподготовки.

8.13. С целью организации обучения работников по охране труда работодатель, исходя из специфики деятельности Организации и требований нормативного правового акта, устанавливает:

- а) перечень профессий (должностей) работников, в том числе выполняющих работы повышенной опасности проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- б) перечень профессий (должностей) работников, в том числе выполняющих работы повышенной опасности, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- в) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от инструктажа по охране труда на рабочем месте, по решению работодателя;
- г) работников, ответственных за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда у работодателя;
- д) вопросы, включаемые в программу проведения инструктажей по охране труда;
- е) состав и регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- ж) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний требований охраны труда в комиссии работодателя;
- з) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим;
- и) порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- к) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

8.14. В ходе организации обучения работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей, а также результаты оценки профессиональных рисков.

8.15. Работники Организации на систематической основе информируются:

- о политике и целях Организации в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);

- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

8.16. Информирование работников Организации по вопросам охраны труда осуществляется в форме:

- а) включения (внесения) соответствующих положений в трудовой договор работника (компенсации, смывающие средства, класс условий труда);
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте (карта специальной оценки условий труда);
- в) доведения до работника (при проведении вводного инструктажа) правил внутреннего распорядка, информации о положенных средствах защиты на рабочем месте и санитарной одежде;
- г) проведения занятий при выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.). Руководители структурных подразделений проводят инструктажи для работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организуют тренировки по их применению;
- д) доведения результатов прохождения периодических медосмотров;
- е) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- ж) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов (размещения соответствующей информации в общедоступных местах).
- з) информирования работников об уровнях профессиональных рисков на их рабочих местах и мерах управления данными рисками, принятых в Организации;
- и) использования информационных ресурсов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;
- к) информирования работников о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микроповреждений (микротравм);
- л) информирование работников о действиях при несчастных случаях на производстве и при получении микроповреждения (микротравмы).

8.17. В целях обеспечения функционирования СУОТ обязанности по охране труда в Организации распределены среди руководителей, специалистов, должностных лиц и работников.

### **8.18. Руководитель (Заведующий) Организации.**

8.18.1. Обязан обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.18.2. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

8.18.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и об охране труда.

8.18.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования Организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий Организации.

8.18.5. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

8.18.6. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников Организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

8.18.7. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки Организации.

8.18.8. Организует контроль за состоянием охраны труда в Организации, соответствием каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.18.9. Обеспечивает организацию обучения и проверки знаний требований охраны труда работниками Организации, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Организации.

8.18.10. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.18.11. Обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

8.18.12. Обеспечивает выдачу работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, а также обучающимся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д., средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с действующими нормативами, и прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

8.18.13. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

8.18.14. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Организации начальнику Управления образования, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

8.18.15. Обеспечивает разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (положения, перечни, инструкции по охране труда для работников и др.);

8.18.16. Определяет финансирование мероприятий по охране труда. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

8.18.17. Организует работу по проведению специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков.

8.18.18. Обеспечивает оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию новых объектов (помещений, оборудования), вновь организованных рабочих мест;

8.18.19. Рассматривает состояние условий и охраны труда в Организации, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

8.18.20. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

8.18.21. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

8.18.22. Обеспечивает беспрепятственный допуск в установленном порядке уполномоченных лиц органов власти в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

8.18.23. Обеспечивает выполнение, в установленные сроки, предписаний уполномоченных органов власти;

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

8.18.25. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

8.18.26. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

8.18.27. Обеспечивает соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.18.28. Обеспечивает при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.18.29. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

8.18.30. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

### **8.19. Специалист по охране труда или лицо, исполняющее обязанности специалиста по охране труда (далее – СОТ).**

8.19.1. СОТ обязан обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.19.2. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Организации в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в Организации.

8.19.3. Разрабатывает и вносит администрации предложения по улучшению организации работы, направленной на создание в Организации здоровых и безопасных условий труда.

8.19.4. Осуществляет контроль за:

- своевременным проведением в организации мероприятий во исполнение обязательных требований охраны труда;
- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками и должностными лицами Организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной защиты и смывающих средств;
- организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;
- наличием необходимых инструкций по охране труда для работников согласно перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения, инструктажей, проверки знаний по охране труда;
- своевременным прохождением медицинских осмотров;

- правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

8.19.5. Координирует деятельность организации по вопросам охраны труда.

8.19.6. Организует разработку и внедрение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.19.7. Организует работу по проведению специальной оценки условий труда в организации и управлению профессиональными рисками.

8.19.8. Информировывает работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по их профилактике.

8.19.9. Проводит вводный инструктаж 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, если иное лицо не назначено приказом руководителя Организации.

8.19.10. Организует обследование технического состояния оборудования, машин на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

8.19.11. Разрабатывает и актуализирует документацию по охране труда в организации.

8.19.12. Составляет списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования.

8.19.13. Составляет (при участии руководителей структурных подразделений) перечень профессий и видов работ, на которые необходимо разрабатывать инструкции по охране труда для работников.

8.19.14. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

8.19.15. Согласовывает проекты документов, инструкций по охране труда для работников; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте.

8.19.16. Организует своевременное обучение по охране труда работников, в том числе руководителя организации, и участвует в работе комиссии по проверке знания требований охраны труда.

8.19.17. Запрещает эксплуатацию оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда и, если дальнейшая их эксплуатация или производство работ создают угрозу жизни и здоровью работников, а также могут привести к аварии.

8.19.18. Доводит до сведения работников организации информацию о новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда.

8.19.19. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Организации, ведет их учет.

8.19.20. Организует оформление и хранение документов, касающихся выполнения требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

8.19.21. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Организации и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

8.19.22. Организует работу с социальным фондом России в части страхования работников организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.19.23. Выносит на рассмотрение Совета Организации и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в Организации за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

8.19.24. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Организации по вопросам охраны труда.

8.19.25. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом и подрядными работами в Организации, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

## **8.20. Лицо, исполняющее обязанности специалиста по кадрам.**

8.20.1. Обязано обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.20.2. Обеспечивает своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством.

8.20.3. Обеспечивает соблюдение требований законодательных и нормативных документов по охране труда к профессиональному отбору кандидатов для приема на работу.

8.20.4. Обеспечивает своевременное оформление прохождения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников, психиатрических освидетельствований работников, в случаях предусмотренных действующими приказами Минтруда и Минздрава России, Постановлениями правительства РФ.

8.20.5. Организует учет предоставления отпусков работникам, осуществляет контроль за составлением и соблюдением графиков очередности отпусков.

8.20.6. Осуществляет контроль за соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.

8.20.7. Вносит в трудовые договоры с работниками класс условий труда по результатам специальной оценки условий труда и другие обязательные сведения по охране труда.

8.20.8. Вносит нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств в трудовые договора (дополнительные соглашения) работников или в локально-нормативные акты работодателя с обязательным доведением до сведения работника в письменной форме, позволяющей подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

8.20.9. Составляет поименные списки работников подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

8.20.10. Ведет учет выдачи направлений работникам на медосмотры и психиатрические освидетельствования (при поступлении на работу и в процессе трудовой деятельности).

8.20.11. Ведет регистрацию, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации по персоналу.

8.20.12. Оформляет по запросу работников и должностных лиц копии, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках.

8.20.13. Ведет регистрацию, учет оперативное хранение документов по персоналу, подготовку к сдаче их в архив.

8.20.14. Организует документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы.

8.20.15. Готовит по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналы документов, выписки, копии.

## **8.21. Заместители первого руководителя, как руководители подразделений Организации.**

8.21.1. Обязаны обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.21.2. Осуществляют в начале рабочего дня осмотр рабочих мест, оборудования и принимают меры к устранению выявленных недостатков.

8.21.3. Проводят с работниками инструктажи по охране труда на рабочем месте, а так же стажировку на рабочих местах с заполнением в соответствующей документации.

8.21.4. Знакомят работников с технологическими процессами, регламентами, режимами, и обеспечивают проведение работ в соответствии с этими документами.

8.21.5. Контролируют наличие у работников соответствующих документов, подтверждающих их право работы в соответствии с требованиями по охране труда.

8.21.6. Контролируют соблюдение работниками инструкций и правил по охране труда, требований технической эксплуатации оборудования, безопасного выполнения производственных операций и использования средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.21.7. Принимают меры к нарушителям требований инструкций и правил по охране труда, технической эксплуатации оборудования, правил внутреннего трудового распорядка, вплоть до отстранения нарушителей от работы.

8.21.8. Участвуют в расследовании несчастных случаев в соответствии с порядком установленным законодательством и принимают меры к их предотвращению.

8.21.9. Организуют оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, принимают меры к доставке их в лечебное учреждение.

8.21.10. Не допускают работников к выполнению ими трудовых обязанностей без средств индивидуальной защиты, не прошедших обязательных медицинских осмотров (психиатрических освидетельствований), обучения по охране труда.

8.21.11. Осуществляют своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.

8.21.12. Контролируют наличие и своевременность пополнения аптечек первой помощи.

8.21.13. Обеспечивают устранение выявленных при проверках на рабочих местах нарушений требований охраны труда.

8.21.14. Участвуют в управлении профессиональными рисками и знакомят работников с информацией о существующих профессиональных рисках, их уровнях и принимаемых мерах по управлению этими рисками.

## **8.22. Заместитель заведующего по учебно-методической работе.**

8.22.1. Обязан обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.22.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Учреждения.

8.22.3. Принимает меры по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки, кабинетов учебно-методической литературой.

8.22.4. Осуществляет контроль за выполнением правил по охране труда и пожарной безопасности.

## **8.23. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.**

8.23.1. Обязан обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.23.2. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

8.23.3. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Организации.

8.23.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

8.23.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Организации.

8.23.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

8.23.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции

электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Организации.

8.23.8. Организует разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

8.23.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок охраны труда.

8.23.10. Согласно заявок приобретает средства индивидуальной защиты и смывающие средства для работников и обучающихся Организации.

8.23.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание средств индивидуальной защиты.

#### **8.24. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.**

8.24.1. Обязан обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.24.2. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

8.24.3. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

8.24.4. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

8.24.5. Организует совместно с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

8.24.6. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

8.24.7. Организует разработку и поддержание в актуальном состоянии инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

8.24.8. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах.

8.24.9. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

8.24.10. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели, оргтехники.

8.24.11. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения требований охраны труда.

#### **8.25. Ответственный за электрохозяйство Организации.**

8.25.1. Обязан обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.25.2. Обеспечивает разработку и ведение документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок и ее пересмотру (актуализации);

8.25.3. Обеспечивает составление и выполнение ежегодного графика планово-предупредительного ремонта электрооборудования;

8.25.4. Организует безопасное проведение всех видов работ в электроустановках, в том числе осуществлению контроля правильности допуска персонала строительно-монтажных и специализированных организаций к работам в действующих электроустановках и в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства;

8.25.5. Организует своевременную проверку исправности защитного заземления, проведение замеров сопротивления изоляции и сопротивления заземления электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и

инструкций, обеспечивает выполнение мероприятий по снятию статического электричества;

8.25.6. Обеспечивает выполнение ремонта и технического обслуживания электроустановок;

8.25.7. Обеспечивает контроль наличия средств защиты в электроустановках и инструмента, необходимых для эксплуатации электроустановок, проведения проверок и испытаний таких средств защиты и инструмента в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими требования надежности и безопасности в сфере электроэнергетики, а также Правилами (вести отчетную документацию (журнал) на средства защиты);

8.25.8. Обеспечивает ввод оборудования, устройств, входящих в состав электроустановок, в работу в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими требования надежности и безопасности в сфере электроэнергетики, а также Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии;

8.25.9. Обеспечивает организацию оперативного обслуживания электроустановок и ликвидации технологических нарушений в электроустановках;

8.25.10. Обеспечивает проведение проверок соответствия исполнительных технологических схем (чертежей), представляющих собой графическое представление последовательности основных стадий (операций) технологического процесса, и схем электрических соединений фактическим эксплуатационным схемам и пересмотру (актуализации) указанных схем;

8.25.11. Обеспечивает не реже одного раза в 2 года контроль значений показателей качества электрической энергии, обусловленных работой электроустановок, в том числе путем проведения замеров таких показателей;

8.25.12. Обеспечивает контроль соблюдения и поддержания режима работы электроустановок и режима потребления электрической энергии, в том числе режимов потребления реактивной мощности, заданных потребителю в соответствии с договором оказания услуг по передаче электрической энергии, договором купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) или договором энергоснабжения;

8.25.13. Своевременно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае. Организует оказание первой помощи пострадавшему и направляет его в медицинское учреждение.

8.25.14. Участвует в расследовании аварий и несчастных случаев, произошедших при эксплуатации электроустановок и в разработке мероприятий по их предупреждению.

8.25.15. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора.

8.25.16. Обеспечивает рабочие места и объекты знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок и Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии;

8.25.17. Определяет места хранения ключей от электроустановок, порядок их выдачи.

8.25.18. Обязанности ответственного за проведение инструктажа на I группу по электробезопасности Заведующий организации возлагает на штатного работника из числа электротехнического персонала, имеющего группу III по электробезопасности или сотрудника, исполняющего обязанности специалиста по охране труда, имеющего группу IV по электробезопасности или выше.

8.25.19. Техническое обслуживание электрохозяйства Организации могут осуществлять компетентные специалисты из числа электротехнического персонала в рамках хозяйственных договоров.

## **8.26. Воспитатели и иные педагогические работники.**

8.26.1. Обязаны обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.26.2. Знают приемы оказания первой помощи пострадавшим и вправе оказывать ее пострадавшим. Умеют пользоваться средствами пожаротушения.

8.26.3. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

8.26.4. Оперативно извещают заведующего Организации, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

8.26.5. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации Организации обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

8.26.6. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

8.26.7. Организуют изучение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

8.26.8. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

8.26.9. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

8.26.10. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися Организации.

### **8.27. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.**

8.27.1. Обязаны обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодическое обучение и проверку знания требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.27.2. Знают приемы оказания первой помощи пострадавшим и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

8.27.3. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

8.27.4. Обязаны своевременно проходить медицинские осмотры.

8.27.5. Перед началом работы обязаны осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

8.27.6. Во время работы обязаны выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

### **8.28. Иные работники и специалисты обязаны.**

8.28.1. Соблюдать требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

8.28.2. Проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;

8.28.3. Проходить обучение по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

8.28.4. Участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;

8.28.5. Содержать в чистоте свое рабочее место;

8.28.6. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места;

8.28.7. Следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

8.28.8. Проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств коллективной защиты, состояние проходов, переходов;

8.28.9. Немедленно уведомлять своего непосредственного руководителя о полученных микроповреждениях (микротравмах);

8.28.10. О выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать

своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;

8.28.11. Правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

8.28.12. Знать и использовать информацию об имеющихся на рабочих местах профессиональных рисках;

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

8.28.14. При возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным руководителем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

8.28.15. Принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

### **8.29. Лицо ответственное за приобретение, хранение и выдачу работникам СИЗ, обязано:**

8.29.1. Обладать необходимыми компетенциями по охране труда, подтвержденными в установленном законодательством порядке, проходить периодические обучение и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.29.2. Визировать заявки на приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ.

8.29.3. Организовать (принимать участие) работу комиссии по проверке качества приобретенных СИЗ, списания спецодежды и СИЗ.

8.29.4. Организовать контроль наличия и хранения сертификатов на приобретаемые СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

### **8.30. Должностное лицо, назначенное ответственным по надзору за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией зданий и сооружений обязано:**

8.30.1. Обеспечивать сохранность, надлежащее техническое состояние и постоянную эксплуатационную годность строительных конструкций зданий и сооружений путем проведения текущего и капитального ремонта, выполняемых в плановом порядке.

8.30.2. Организовывать и контролировать выполнение мероприятий, направленных на поддержание состояния и улучшение эксплуатационных качеств зданий и сооружений.

8.30.3. Осуществлять систематические наблюдения и технические осмотры состояния строительных конструкций зданий и сооружений (два раза в год: весной и осенью) с составлением актов и заполнением соответствующих журналов.

8.30.4. Оформлять заявки на выполнение технических обследований строительных конструкций зданий и сооружений.

8.30.5. Участвовать в работе по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в зимних условиях.

8.30.6. Организовывать и участвовать в работе по отбору зданий и сооружений для проведения текущего и капитального ремонтов.

8.30.7. Оформлять заявки и договора на разработку проектной документации на капитальный ремонт зданий и сооружений.

8.30.8. Разрабатывать сметную документацию на проведение ремонтных работ в случаях, когда на выполнение их не требуется разработка проектной документации.

8.30.9. Осуществлять контроль качества проводимого текущего и капитального ремонтов зданий и сооружений.

8.30.10. Ежегодно планировать проведение текущего и капитального ремонта зданий сооружений на следующий год с разбивкой объемов работ по месяцам и кварталам.

8.30.11. Постоянно вести технические журналы по эксплуатации зданий и сооружений.

8.30.12. Обеспечивать правильное хранение копий чертежей и эксплуатационной документации на здания, сооружения.

8.30.13. Участвовать в комиссиях по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

### **8.31. Должностное лицо, ответственное за организацию погрузочно-разгрузочных работ обязано:**

8.31.1. Знать и выполнять правила и нормы по охране труда и быть аттестованным как должностное лицо в соответствии с законодательством и подвергаться периодической проверке знаний по охране труда не реже одного раза в три года.

8.31.2. Перед началом производства работ обеспечить охранную зону в местах производства работ.

8.31.3. Проверить внешним осмотром исправность погрузочно-разгрузочного инвентаря.

8.31.4. Не допускать работу персонала не исправным погрузочно-разгрузочным инвентарем.

8.31.5. Осуществлять контроль за выполнением работающими производственных операций (технологических карт).

8.31.6. Следить за тем, чтобы выбор способов погрузки, разгрузки и перемещения грузов соответствовал требованиям безопасного производства работ.

8.31.7. При возникновении аварийных ситуаций или опасности травмирования работников, немедленно прекратить работы и принять меры для устранения возникшей опасности.

8.31.8. Не допускать на место производства работ лиц, не имеющих прямого отношения к этим работам.

8.31.9. Не допускать нахождение людей, нахождение и передвижение транспортных средств в зоне возможного падения грузов при погрузке или разгрузке, а также при перемещении грузов подъемно-транспортным оборудованием.

8.31.10. Периодически, в соответствии с Положением, проводить обучение работающих по безопасности труда с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте или в наряде-допуске на выполнение работ повышенной опасности.

8.31.11. Обеспечить размещение грузов в помещении: расстояние между грузом и стеной, колонной, перекрытием здания составляет не менее 1 м, между грузом и светильником - не менее 0,5 м;

8.31.12. Обеспечить механизацию погрузочно-разгрузочных работ для грузов массой более 50 кг. и при подъеме грузов на высоту более 3 метров.

8.31.13. Не допускать переноску тяжестей работающими вручную сверх установленных законодательством норм.

8.31.14. Обеспечить, чтобы на местах производства работ ПС были вывешены или выданы на руки работникам, эксплуатирующим ПС графические изображения способов обвязки и зацепки грузов.

### **8.32. Обязанности по охране труда уполномоченного по охране труда**

В целях содействия созданию в организации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда:

- осуществляет в организации контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

- готовит предложения работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;

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

- информирует и консультирует работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд;

- выдает работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений;

- проводит проверку выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

- предъявляет письменные требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;

- представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшествий, аварий;
- участвует в проведении первой ступени трехступенчатого контроля за охраной труда.

### **8.33. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета:**

8.33.1. Организует общественный контроль за деятельностью Организации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

8.33.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

8.33.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

8.33.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.33.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.33.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

### **8.34. Педагогический совет:**

8.34.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения охраны труда, безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Организации.

8.34.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в Организации.

8.34.3. Заслушивает должностных лиц Организации по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Организации по охране труда.

## **IX. Функционирование СУОТ**

9.1.1. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процедур, предусмотренных разделами СУОТ.

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

9.1.3. Основными процессами по охране труда в Организации являются:

9.1.3.1. Базовые процессы:

- специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- оценка профессиональных рисков (далее - ОНР);

9.1.3.2. Процессы, направленные на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе:

- проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- обучение работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;

9.1.3.3. Процессы, направленные на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации:

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- техническое обслуживание и ремонт производственного оборудования;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования и инструментов;
- обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций.

#### 9.1.3.4. Сопутствующие процессы по охране труда:

- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

#### 9.1.3.5. Процессы реагирования на ситуации:

- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

9.1.4. В Организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

9.1.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной Заведующим Организации.

9.1.6. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

9.1.7. В настоящем Положении указано, как реализуются данные процедуры в Организации, при необходимости приводятся формы фиксирующих документов.

## **Х. Оценка результатов деятельности СУОТ.**

10.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

10.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

10.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

10.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

10.5. Ежегодно Организация составляет отчет о функционировании СУОТ.

10.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;

- способность СУОТ, действующей в Организации, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

10.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

10.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

## **XI. Улучшение функционирования СУОТ**

11.1. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

11.2. Повышение эффективности и результативности СУОТ в Организации реализуется путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

11.3. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в образовательной организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

11.4. Корректирующие действия по улучшению СУОТ разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

11.5. При планировании улучшения функционирования СУОТ Заведующий проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

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

– необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

– необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

11.6. Анализ результатов функционирования СУОТ с целью планирования улучшений проводится ежегодно.

## **ХII. Управление документами СУОТ**

12.1. Управление документами СУОТ осуществляется в следующем порядке:

12.2. Организация обеспечивает разработку, поддержание в актуальном состоянии, применение, а также фиксацию и сохранение документированной информации о применяемых у него требованиях по охране труда, а также обеспечивает поддержание этой документированной информации в актуальном состоянии для отражения всех изменений.

12.3. Документированной основой для организации и функционирования СУОТ является настоящее Положение о СУОТ.

12.4. Документы СУОТ хранятся у специалиста по ОТ подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению с учетом изменений в государственных нормативных требованиях охраны труда.

12.5. Все локальные нормативные акты по охране труда подлежат предварительной правовой оценке юрисконсультom Организации, согласованию с курирующими руководителями и Профсоюзом.

12.6. С целью организации управления документами СУОТ в Организации установлены формы документов и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями организации, обеспечивающие функционирование СУОТ.

12.7. Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ приказом заведующего назначен заместитель заведующего по АХР, исполняющий обязанности по выполнению функций службы (специалиста) по охране труда.

12.8. В Организации хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

12.9. В Организации разработана и своевременно обновляется вся необходимая документация по охране труда, по каждому из процессов СУОТ.

12.10. Система управления охраной труда предусматривает:

- проектные решения с учетом вида деятельности организации – дополнительное образование;

- экспертные заключения по организации;

- акты ввода в эксплуатацию;

- документацию, связанную с политикой в области охраны труда;

- документацию, связанную с положением о системе управления охраной труда;

- определение целей в области охраны труда (составление планов по улучшению условий труда);

- приказы о введении в действие системы управления охраной труда;

- должностные инструкции;

- приказы о назначении лиц, ответственных за функционирование системы управления охраной труда;

- разработку программы обучения персонала по охране труда (вводного и первичного инструктажа);

- инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;

- ведение протоколов заседаний комиссии по проверке знания требований охраны труда;

- журналы (или иные формы регистрации), в которых ведутся:

регистрации инструктажей,

учет инструкций по охране труда для работников,

учет выдачи инструкций по охране труда для работников,

регистрации несчастных случаев на производстве, а также другие журналы, предусмотренные нормативными правовыми актами по охране труда;

- карточки выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- акты проведения медицинского обследования и психиатрического освидетельствования работников;

- учет данных о состоянии здоровья работников;

- разрешительные документы на проведение работ повышенной опасности (наряд-допуск);

- акты проведения испытаний производственного оборудования, оснастки, инструмента, средств подготовки инструмента;

- результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

- результаты текущего, реагирующего контроля, аудита и анализа функционирования системы управления охраной труда высшим руководством;

- материалы по расследованию несчастных случаев.

12.11. Заведующий Организации организует ведение и хранение вышеперечисленной документации надлежащим образом.

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

– акты и иные записи данных, в том числе журналы регистрации, вытекающие из осуществления СУОТ;

– журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

– записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

– результаты контроля функционирования СУОТ.

12.13. Ответственными за ведение журналов (или иных формы регистрации), является специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) и руководители структурных подразделений Организации.

12.14. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

12.15. В Организации ведутся документы, включая записи, которые по решению организации необходимы для обеспечения эффективного планирования, функционирования и контроля за процессами, относящимися к управлению профессиональными рисками в соответствии с видом экономической деятельности.

12.16. В Организации имеется перечень Локальных нормативных актов, представляемых для ознакомления работникам:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование локального нормативного акта</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1	Правила внутреннего трудового распорядка
2	Положение о системе управления охраной труда в организации
3	Ознакомление с картами оценки профессиональных рисков на рабочих местах
4	Ознакомление с картами специальной оценки условий труда
5	Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

### **ХIII. Контроль и ответственность**

13.1. Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Организации, обеспечивают Заведующий Организации, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

13.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет Заведующий Организации.

13.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

### **XIV. Обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений**

14.1. В Организации установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

14.2. Основными задачами в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;
- организация работ по улучшению состояния бытовых помещений;
- защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений, перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытий зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости;
- поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов;
- своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях;
- соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

14.3. Должностные лица ответственные за эксплуатацию зданий и сооружений несут ответственность в соответствии действующим законодательством:

- за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в части обеспечения правильной технической эксплуатации зданий и сооружений;
- за нарушение требований Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания, ухода и ремонта зданий и сооружений, несвоевременного принятия мер по выявлению и устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий и сооружений дефектов, возникающих в процессе их эксплуатации;
- за невыполнение предписаний органов надзора и контроля по устранению нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений.

14.4. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

14.5. При техническом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, тепловые пункты элеваторные узлы зданий, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства.

14.6. Общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций
- инженерных систем зданий и сооружений;
- определения характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.);
- состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

14.7. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения.

## **XV. Обеспечение безопасности при эксплуатации оборудования**

15.1. Для обеспечения безопасности при эксплуатации оборудования в Организации проводится техническое обслуживание и ремонт оборудования.

15.2. Поддержание оборудования в исправном состоянии обеспечивается:

- знанием устройства оборудования, правил его эксплуатации, технического обслуживания и ремонта;
- выполнением требований эксплуатационной документации при использовании, хранении и транспортировании оборудования;
- своевременным проведением технического обслуживания и ремонта оборудования в объеме, предусмотренном эксплуатационной и ремонтной документацией;
- содержанием оборудования в установленной комплектности;
- своевременным обеспечением запасными частями и материалами;
- систематическим контролем состояния оборудования должностными лицами организации, отвечающими за его эксплуатацию.

15.3. Под техническим обслуживанием понимается комплекс операций или операция по поддержанию работоспособности или исправности оборудования при использовании его по назначению, хранении и транспортировании.

Для производственного оборудования установлены два вида технического обслуживания: при использовании и регламентированное.

*Техническое обслуживание при использовании* - включает обслуживание оборудования при подготовке к использованию по назначению, использовании его по назначению, а также непосредственно после его окончания.

*Регламентированное техническое обслуживание оборудования* - предусматривает выполнение всех работ с периодичностью и в объеме, установленными эксплуатационной документацией, независимо от технического состояния изделия в момент начала технического обслуживания.

15.4. Под ремонтом понимается комплекс операций по восстановлению исправности или работоспособности оборудования, восстановлению его ресурса или составных частей.

15.5. Для производственного оборудования установлены следующие виды ремонта: текущий и капитальный ремонты.

*Текущий ремонт* - это ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности изделия и состоящий в замене и (или) восстановлении отдельных частей.

*Капитальный ремонт* - это ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному восстановлению ресурса изделия с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые.

Капитальный и текущий ремонты могут быть плановыми и неплановыми.

Неплановый ремонт проводится с целью устранения последствий отказов или происшествий.

15.6. Основными задачами по организации технического обслуживания и ремонта оборудования являются:

- Разработка и проведение мероприятий по содержанию производственного оборудования в исправном состоянии.
- Обучение обслуживающего персонала правилам эксплуатации и технического обслуживания.
- Планирование и организация технического обслуживания и ремонта оборудования и контроль за соблюдением периодичности и качества их выполнения.
- Осуществление систематического контроля технического состояния оборудования.
- Организация периодических проверок контрольно-защитных приборов, средств измерения.
- Своевременное обеспечение для технического обслуживания и ремонта оборудования запасными частями, материалами, эксплуатационной и ремонтной документацией.
- Оформление в установленном порядке претензий (рекламаций) на оборудование, вышедшее из строя до истечения гарантийного срока.
- Распределение и контроль за правильным расходованием денежных средств, материалов и запасных частей, выделяемых на проведение комплекса работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования.
- Анализ эксплуатационных показателей обслуживания и разработка предложений по повышению его качества, технического уровня и надежности.

15.7. Организация технического обслуживания и ремонта производственного оборудования:

15.7.1. Общее руководство комплексом работ по обеспечению безопасности производственного оборудования в Организации осуществляет Заведующий Организации.

15.7.2. Оборудование, устанавливаемое вновь должно вводиться в эксплуатацию после проведения приемо-сдаточных работ комиссией Организации с составлением акта ввода оборудования в эксплуатацию.

15.7.3. Ответственный за электрохозяйство разрабатывает и представляет на утверждение ежегодные планы-графики планово предупредительной работы (ППР) в электроустановках.

Для поддержания исправного состояния, проведения периодических проверок переносных и передвижных электроприемников, вспомогательного оборудования к ним ответственный за электрохозяйство ведет «Журнал регистрации инвентарного учета, периодической проверки и ремонта переносных и передвижных электроприемников, вспомогательного оборудования к ним» с периодичностью проверки не реже 1 раза в пол года.

15.7.4. Ответственные по контролю за состоянием переносных лестниц и лестниц стремянок осуществляют осмотр переносных лестниц и лестниц стремянок в процессе

эксплуатации: деревянные лестницы- 1 раз в 6 месяцев; металлические – 1 раз в год. Результаты периодических осмотров лестниц отражают в актах. На всех лестницах находящихся в эксплуатации (на тетивах) указывать инв.№, принадлежность к структурному подразделению, дату следующего осмотра.

15.7.5. Ответственным лицам, стеллажи, находящиеся в эксплуатации, ежегодно осматривать с составлением акта. На стеллажах иметь таблички с указанием инв.№, принадлежность к структурному подразделению, грузоподъемность ячейки и всей секции, дату осмотра.

15.7.6. Ответственному за безопасную эксплуатацию и исправное состояние вентиляционных установок ежегодно составлять и представлять на утверждение план график планово-предупредительного ремонта вентиляционных установок и определять сроки очистки воздуховодов вентиляционных установок.

По результатам проведения работ по очистке вентиляционных систем составлять акты выполненных работ.

15.7.7. Комплекс работ по ремонту оборудования выполняется силами: текущий ремонт – собственными силами, капитальный – собственными силами или по договору со специализированными организациями.

15.7.8. Техническое обслуживание оборудования могут осуществлять работники организации, которые имеют соответствующую подготовку, допуск и обучение (включая инструктаж и стажировку) и в чьи должностные обязанности входит обслуживание оборудования.

15.7.9. Неисправности, возникающие при эксплуатации оборудования, устраняются в следующем порядке:

- оборудование немедленно отключается от электросети и принимаются меры, исключающие допуск работников к эксплуатации оборудования и его включению;
- вызывается ремонтный персонал или представитель обслуживающей организации;
- на время проведения ремонтных работ на производственном оборудовании на пусковых устройствах должны быть вывешены предупредительные знаки безопасности «Не включать! Работают люди».

15.8. Оборудование вышедшее из строя выводится из эксплуатации приказом заведующего.

15.9. В организации используется следующее оборудование: компьютерная и копировальная техника, учебное оборудование (интерактивные доски, проекторы, мультимедийное оборудование), экструдер для работы с пластичными материалами, муфельная печь, гончарный круг, осветительные приборы, лестницы, стеллажи и другое.

## **XVI. Организация санитарно-бытового обеспечения**

16.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на руководителя Учреждения.

16.2. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудованы:

- санитарно-бытовые помещения;
- помещения для приема пищи;
- комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;
- посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;

16.3. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится, как правило, за счет средств работодателя.

## **XVII. Обеспечение социального страхования**

17.1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:

- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;

- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных законодательством случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;

- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

17.2. Работники Организации подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

Учреждение обязуется:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;

- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;

- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- обучать застрахованных безопасным методам и приемам работы за счет средств страхователя.

### **XVIII. Заключительные положения**

18.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации и утверждается приказом заведующего Организации.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

18.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.18.1. настоящего Положения.

18.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработал: Русу И.А., заместитель заведующего по АХЧ

(Ф.И.О., должность)

(подпись)





