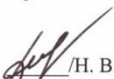


«ПРИНЯТО»
Общим собранием работников
Протокол № 2
от « 8 » 11 2017года

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
 /Н. В. Кузнецова

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ «СОШ №2»
МО «ЛМР» РТ
 О. К. Платонова
введено в действие
Приказ № 588-00
от « 10 » 11 2017года



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средней
общеобразовательной школы №2» муниципального образования «Лениногорского
муниципального района» Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, нормами Трудового кодекса РФ, Постановлением Министерства труда РФ от 08.02.2014 г. №14, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Министерства труда РФ от 19.08.2016 г. № 438н и другими законодательными и правовыми актами, регулирующими сферу охраны труда.
- 1.2. Настоящее Положение - это локальный нормативный акт, который обязателен для исполнения и работодателем, и всеми работниками школы при осуществлении ими трудовой деятельности.
- 1.3. Целью создания Положения является регулирование отношений в области охраны труда между работодателем и работниками школы для обеспечения безопасности труда и образовательного процесса.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает:
- 1.4.1. Основные направления работы по охране труда и безопасности образовательного процесса в школе и распределение обязанностей по их выполнению между работодателем и работниками.
- 1.4.2. Распределение обязанностей в системе охраны труда между должностными лицами школы.
- 1.4.3. Деятельность ответственного лица за охрану труда.
- 1.4.4. Порядок осуществления административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в школе.
- 1.4.5. Планирование работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

2. Права и обязанности работодателя и работников
в системе управления охраной труда

- 2.1. На работодателя возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда. На него же возлагается полная ответственность за обеспечение охраны труда и образовательного процесса в организации.
- 2.2. Обязанности работодателя включают:
- организацию охраны труда в школе в соответствии с действующими нормативными актами;
 - обеспечение безопасности работников при эксплуатации ими зданий, сооружений, оборудования, а также при осуществлении работниками технологических процессов на каждом рабочем месте;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечение работников коллективными и индивидуальными средствами защиты;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение инструктажей и обучение сотрудников безопасным приемам и методам труда, соблюдение за выполнением ими работ в соответствии с нормами охраны труда;
- внедрение соответствующего российскому законодательству режима труда и отдыха для работников;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию расследований несчастных случаев на производстве согласно законодательству;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников.

2.3. Работодатель имеет право:

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

2.4. В обязанности работников входит:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проводить осмотр своего рабочего места перед началом рабочей смены (рабочего дня) и осуществлять контроль за состоянием условий труда и исправностью оборудования на рабочем месте в течение рабочей смены (рабочего дня), содержать свое рабочее место в чистоте.
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя или иных лиц о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

2.5. Работник имеет право:

- на свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями охраны труда;
- быть застрахованным от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и охраны труда на своем рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов;
- отказаться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований охраны труда до устранения этой опасности;

-на обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам охраны труда за счет работодателя.

3. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами школы.

1. Директор:

-организует работу по созданию и обеспечению условий труда и проведению образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения.

-обеспечивает контроль за безопасностью используемых в работе оборудования, приборов, технических средств обучения.

-обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

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

-организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

-обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий и помещений школы.

-руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда,

-определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;

-создает комиссию (комитет) по охране труда, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность, определяет функции и основные задачи комиссии (комитета) по охране труда;

-утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для коллектива и инструкции по охране труда для работников и учащихся.

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

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

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

-обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

-организует проведение специальной оценки условий труда;

-организует управление профессиональными рисками;

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

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

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленные на дальнейшее улучшение и оздоровление условий труда и образовательного процесса.
- выносит на обсуждение педагогического совета или общего собрания работников вопросы организации работы по охране труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.
- отчитывается на собраниях педагогического совета или общих собраниях работников о состоянии охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий труда и образовательного процесса, а также о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и обеспечению образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.
- организует профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля.
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом с работниками и (или) обучающимися в государственную инспекцию труда, прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, в орган исполнительной власти, в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай, в территориальное объединение профсоюзов, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.
- обеспечивает расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- контролирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам охраны труда, семинарах, организуемых обучающимися организациями.
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работающих.
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасных условий труда и образовательного процесса.

-осуществляет контроль за своевременной выплатой социальных пособий и компенсационных выплат работникам.

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

2. Заместитель директора по учебной работе:

-осуществляет контроль по соблюдению норм и правил охраны труда в организации.

-участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда по видам выполняемых работ для педагогического персонала, а также положений, планов по предотвращению несчастных случаев и травматизма среди работников педагогического персонала.

-осуществляет контроль за безопасностью использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных помещениях без соответствующего акта-разрешения.

-участвует в расследовании обстоятельств несчастных случаев, происшедших с работниками педагогического персонала.

-обеспечивает выполнение педагогами возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

-несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогическим персоналом.

-оказывает методическую помощь педагогам по вопросам обеспечения охраны труда, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

-участвует в обучении работников педагогического персонала нормам и правилам охраны труда и образовательной деятельности.

-контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности.

3. Заместитель директора по воспитательной работе:

-осуществляет контроль за выполнением классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся, своевременное проведение инструктажа с обучающимися и его регистрацию в журнале;

-осуществляет контроль за безопасностью использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных помещениях без соответствующего акта-разрешения.

-несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

-оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждению травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

-контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности во время образовательного процесса, при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;

- организует с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда по видам выполняемых работ и правил поведения для обучающихся, а также по мере необходимости положений, планов по предотвращению несчастных случаев и травматизма среди обучающихся.

2.5.Заместитель директора по хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, работах на высоте, эксплуатации транспортных средств на территории школы;
- организует соблюдение требований, пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- проводит инструктажи на рабочем месте с обслуживающим и учебно-вспомогательным персоналом;
- оформляет наряды-допуски при выполнении опасных работ;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение периодических (1 раз в 3 года) измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает приобретение и выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников и обучающихся;
- обеспечивает укомплектованность, учет, хранение противопожарного инвентаря.
- участвует в обучении работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала нормам и правилам охраны труда и образовательной деятельности.
- осуществляет административно-общественный контроль состояния охраны труда, пожарной безопасности во всех помещениях образовательного учреждения.

5. Заведующая столовой:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в помещениях столовой образовательного учреждения, при эксплуатации технологического, энергетического оборудования в пределах столовой, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации технологического оборудования при организации работ столовой;
- организует соблюдение требований, пожарной безопасности в помещениях столовой, следит за исправностью средств пожаротушения в столовой;
- проводит инструктажи на рабочем месте с персоналом столовой;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- контролирует обеспечение столовой оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- контролирует наличие и использование по назначению спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников столовой;
- участвует в обучении работников столовой нормам и правилам охраны труда.
- осуществляет административно-общественный контроль состояния охраны труда, пожарной безопасности в помещениях столовой.

2.6.Деятельность ответственного лица по охране труда

- 2.6.1. Специалист, ответственный за работу по охране труда в школе назначается приказом директора.
- 2.6.2. Проводит вводный инструктаж с поступающими на работу и регистрирует в соответствующем журнале инструктажа.
- 2.6.3. Контролирует соблюдение работниками норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда.
- 2.6.4. Контролирует наличие и применение работниками полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ.
- 2.6.5. Контролирует и организывает своевременное прохождение работниками обучения по охране труда.
- 2.6.6. Контролирует и организывает своевременное прохождение работниками медицинского осмотра.
- 2.6.7. Контролирует ведение журналов регистрации инструктажей на рабочем месте.
- 2.6.8. Оказывает консультационную и методическую работу по созданию локальных актов, инструкций по выполнению работ, должностных инструкций по охране труда, правил по охране труда, текущего планирования.
- 2.6.9. Контролирует изменения в законодательной базе в сфере охраны труда и своевременно вносит изменения в требуемые документы.
- 2.6.10. Обеспечивает рабочие места необходимыми инструкциями, правилами по охране труда.
- 2.6.11. Организует обучение и проверку знаний по охране труда в образовательном учреждении.
- 2.6.12. Осуществляет оформление документации по охране труда для подготовки образовательного учреждения к проверке приемной комиссией к новому учебному году.
- 2.6.13. Осуществляет сдачу отчетной документации по охране труда в контролирующие организации.

5. Порядок осуществления административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в школе

- 5.1. Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом образовательного учреждения.
- 5.2. I ступень контроля осуществляется ежедневно перед началом работы и в дальнейшем в процессе работы руководителями структурных подразделений I уровня. Руководители I уровня должны проверять состояние рабочих мест, исправность оборудования, инструментов и принимать оперативные меры по устранению нарушений и недостатков, о чем делается запись в журнале административно-общественного контроля. Нарушения, которые не могут быть устранены немедленно или требуют определенных навыков для их устранения, регистрируются в специальных журналах для последующего принятия соответствующих мер. Если выявленные нарушения, недостатки могут привести к травмированию работающих или обучающихся, то работа должна быть немедленно прекращена до устранения нарушений. Руководители I уровня должны своевременно информировать

руководителей II уровня обо всех выявленных нарушениях и недостатках и принимать необходимые меры по их устранению.

5.3. II ступень контроля осуществляется не реже одного раза в месяц заместителями директора, с участием уполномоченных лиц по охране труда, ответственного по охране труда. Руководители II уровня должны обследовать состояние рабочих мест, соблюдение работниками требований охраны труда и пожарной безопасности. Принимать меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, о чем делаются записи в соответствующем журнале. Выявленные при проверке нарушения и недостатки должны быть устранены. Нарушения, которые не могут быть устранены, регистрируются для последующего принятия соответствующих мер. Если выявленные нарушения, недостатки могут привести к травмированию работающих или обучающихся, то работа должна быть немедленно прекращена до устранения нарушений. Руководители II уровня управления должны своевременно информировать руководителей III уровня обо всех выявленных нарушениях и недостатках. Результаты обследования вносятся в журнал административно-общественного контроля, где указываются выявленные недостатки, сроки устранения, ответственные за устранения недостатков.

5.4. III ступень контроля осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения с участием комитета по охране труда не реже одного раза в квартал. Руководители III уровня наряду с проверкой организации работы по охране труда и состояний условий труда, определяет уровень работы в сфере охраны труда заместителей директора и руководителей структурных подразделений. По результатам проверки руководителей III уровня составляется акт проверки и издается приказ по организации.

5.5. IV ступень контроля осуществляется один раз в год приемной комиссией Управления образования города с целью проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

6. Планирование работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

6.1. Планирование работ осуществляется как текущее (годовое), так и оперативное (ежемесячное).

6.2. Текущее планирование оформляется Соглашением по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.3. Мероприятия по охране труда, включаемые в Соглашение, предварительно обсуждаются представителями администрации, профсоюзным комитетом (представителем трудового коллектива), комитетом по охране труда.

6.4. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.5. Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется ответственным по охране труда и уполномоченным лицом по охране труда на основании ежемесячных осмотров образовательного учреждения.

6.6. Планы мероприятий по охране труда работников утверждаются директором школы в августе месяце на учебный год.

6.7. Планы мероприятий по охране здоровья обучающихся и профилактике детского травматизма утверждаются директором школы в августе месяце на учебный год.

6.8. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в школе включает:

- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- приобретение и установку противопожарной сигнализации;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обустройство мест для отдыха персонала;

- обеспечение работников, трудящихся в опасных условиях, защитной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;
- модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по охране труда;
- обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;
- проведение периодических/обязательных медосмотров;
- оборудование кабинетов для оказания медпомощи;
- тиражирование инструкций по охране труда;
- обеспечение сотрудников тренажерами, наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризацию рабочих кабинетов;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7.2. В рамках функционирования СУОТ осуществляются два основных вида контроля: административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.2.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда.

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (заместитель директора, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью, используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзной организации и председатель профкома не реже одного раза в полугодие. На

данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

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

7.3.Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;-контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

7.5.Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1.С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев,

профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

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

- степень достижения целей школой в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

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

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

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

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

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

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

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

10. Управление документами СУОТ

10.1.С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2.Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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