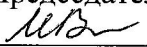
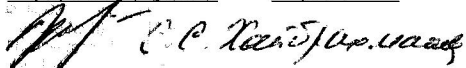


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Лениногорска»  
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  
Республики Татарстан

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ «СОШ №10»  
 М.В. Вотина  
Протокол от 02.02.2017 № 14

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ № 10»  
от 02.02.2017 № 34  


**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
МБОУ «СОШ № 10»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 209 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

1.2. Система управления охраной труда - часть общей системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью МБОУ «СОШ № 10» (далее - Учреждение).

1.3. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан «Об образовании» и других нормативных правовых актов РФ и РТ, настоящего Положения.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя (директора), который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления Учреждения. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Учреждении.

1.5. Органы управления Учреждения образуют Систему управления охраной труда.

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

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

1.8. Все работники образовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.9. Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.

1.10. Требования Положения обязательны для всех работников Учреждения.

**2. ПОЛИТИКА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

2.1 . Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

### **3. ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

Основные цели Системы управления охраной труда в Учреждении:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация плана мероприятий по улучшению условий охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, организация их лечебно-профилактического оздоровления, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

### **4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор Учреждения.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор Учреждения создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции ответственных лиц, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

4.2. Система управления охраной труда в Учреждении, является трехуровневой.

4.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора образовательного учреждения.

4.2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственный за организацию работы по охране труда. Задачи и функции ответственного за организацию работы по охране труда в Учреждении соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

4.2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

4.2.4. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором образовательного учреждения и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения» (утв. Постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013г. №13) – профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в организации и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

4.2.5. Порядок организации работы по охране труда в образовательном учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Директор образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в Учреждении;
- определяет и доводит до работников Учреждения обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников Учреждения по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективный договор и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств Учреждения сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обеспечивает применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организовывает проведение за счет средств Учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;
- проводит специальную оценку условий труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективного договора и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда;
- проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).

#### 4.4. Ответственный за организацию работы по охране труда.

4.4.1. Ответственный за организацию работы по охране труда подчиняется непосредственно руководителю Учреждения или по его поручению одному из его заместителей.

4.4.3. Ответственный за организацию работы по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

4.4.4. Ответственный за организацию работы по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

4.4.5. Основными задачами Ответственный за организацию работы по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников Учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.4.6. Для выполнения поставленных задач на Ответственный за организацию работы по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств,
- согласование разрабатываемой в Учреждении документации в части требований охраны труда;
- разработка планов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда работников Учреждения;



- организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению выявленных недостатков.

4.4.7. Ответственный за организацию работы по охране труда осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- выполнением мероприятий, предусмотренных планом по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участие в проведении специальной оценки условий труда.
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.4.8. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по охране труда.

4.5. Комиссия по охране труда

4.5.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

4.5.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

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

4.5.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организации.

4.5.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии плана работы совместных действий работодателя, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.5.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза и (или) **нных** уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, **направленных** на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, **безопасным** методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований **охраны** труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по **охране** труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, **рассмотрении** их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению **выявленных** нарушений;
- информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению **условий** и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных **заболеваний**;
- доведение до сведения работников Учреждения результатов специальной оценки **условий** труда;
- информирование работников Учреждения о действующих нормативах по обеспечению **смывающими** и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, **специальной** обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их **применения**, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в Учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и **периодических** медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при **трудоустройстве**;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в **Учреждении**, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и **профессиональных** заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств **организации** и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), **направляемых** на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и **профессиональных** заболеваний;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ **по** охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и **материального** поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и **обеспечивающих** сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и **подготовка** предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) **иному** уполномоченному работниками представительному органу.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

- 5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда **руководитель** Учреждения своим приказом устанавливает:
- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда **работников**, ее проверке, поддержанию и развитию;
  - б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда **в обучающих** организациях, допущенных к оказанию услуг области охраны труда;
  - в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда **у работодателя**;
  - г) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения **первичного** инструктажа на рабочем месте;
  - д) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем **месте** в структурных подразделениях Учреждения;
  - е) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
  - ж) состав комиссии Учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
  - з) регламент работы комиссии Учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
  - и) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в **комиссии** по охране труда;

к) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

л) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

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

5.2. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях руководитель Учреждения своим приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

Такое информирование осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

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

в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.3. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.4. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает (определяет):

а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.5. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.6. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.7. С целью организации процедур по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами работодатель устанавливает (определяет) перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов, порядок предоставления таких продуктов.

## 6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур руководитель Учреждения, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План)

6.2. В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда анализа состояния условий и охраны труда;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому по реализации процедур;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР**

С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководитель Учреждения своим приказом устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

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

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель Учреждения ежегодно на основании предложений ответственного за организацию работы по охране труда и комиссии по охране труда и с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, утверждает план мероприятий по улучшению функционирования СУОТ.

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

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

## **9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

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

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



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

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

в) невозобновление работы в условиях аварии;

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

д) 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.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель Учреждения устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем Учреждения 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 руководитель Учреждения устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

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

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

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

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

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Положение разработала  
Ответственный за организацию работы  
по охране труда МБОУ «СОШ № 10»



Н.Н. Васильева

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

9 \_\_\_\_\_ листов

*(девятъ)*

Директор \_\_\_\_\_

/Хайбрахмвнова С.С./