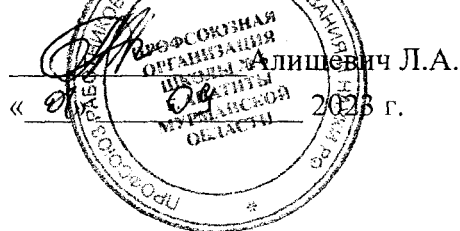


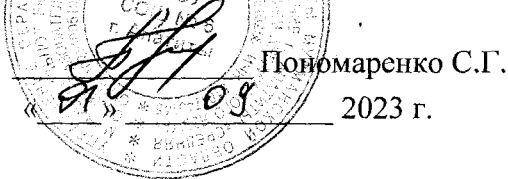
СОГЛАСОВАНО

Председатель ПНО  
МБОУ СОШ №6 г. Апатиты



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ СОШ №6 г. Апатиты.



## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда МБОУ СОШ № 6 г. Апатиты

1.1. Положение о комиссии по охране труда МБОУ СОШ №6 (далее - Комиссия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224, Федерального закона от 02.07.2021 N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 22.09.2021 N 650н «Об утверждении примерного положения о Комиссии (комиссии) по охране труда», Уставом МБОУ СОШ №6.

1.2. Комиссия создается по инициативе директора или выборного органа первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или общего собрания работников на паритетной основе (каждая из сторон имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей сторон.)

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в МБОУ СОШ № 6, а также одной из форм участия работников в управлении организации в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях и др.

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

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в обучающей аккредитованной организации за счет средств учреждения или средств Фонда социального страхования Российской Федерации по направлению директора не реже одного раза в три года.

1.8. Более четкое разграничение функций между Комиссией и другими субъектами системы управления охраной труда в учреждении прописано в Положении о системе управления охраной труда в МБОУ СОШ № 6.

1.9. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.н.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

## **2. Задачи Комиссии по охране труда**

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий директора, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

2.2. Рассмотрение и анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4. Рассмотрение замечаний и мнений уполномоченных по охране труда работников по результатам спецоценки и оценки профрисков;

2.5. Подготовка и представление директору предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.6. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

2.7. Содействие директору в информировании 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.

2.8. Участие в рассмотрении обстоятельств и причин микротравм.

## **3. Функции Комиссии по охране труда**

3.1. Рассмотрение предложений директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2. Содействие директору в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований

охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений директору по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у директора контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. Содействие директору в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

3.8. Содействие директору в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.9. Содействие директору во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

3.10. Подготовка и представление директору предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

3.11. Подготовка и представление директору, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

3.12. Содействовать директору в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

#### **4. Права Комиссии по охране труда**

4.1. Запрашивать от директора информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора (его заместителей), и работников по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей директора и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить директору предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить директору предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.7. Посещать беспрепятственно рабочие места работников и соответствующие службы учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

## **5. Состав Комиссии по охране труда**

5.1. Численность членов Комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников, занятых у директора, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы директора и работников.

5.2. Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится выборным органом первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или собранием трудового коллектива. Представители директора назначаются приказом руководителя. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

5.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря - работника службы охраны труда. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно директор или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.4. Заместители председателя Комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

5.5. Секретарь Комиссии осуществляет:

- оперативный контроль исполнения планов, рекомендаций комиссии;
- выполняет указания председателя или заместителей председателя;
- оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;
- по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других

общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

## **6. Организация деятельности Комиссии по охране труда.**

6.1. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.3. Заседания Комиссии должны протоколироваться.

6.4. Решения Комиссии принимаются в форме постановления и носят для директора рекомендательный характер.

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

6.6. Комиссия ежегодно информирует собрание работников о проделанной ими работе.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Директор вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.8. Делопроизводство Комиссии. Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- список членов комиссии, утвержденный приказом директора;
- планы работы: перспективный (на год);
- протоколы заседаний комиссии;
- удостоверения об обучении членов комиссии.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии принимается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

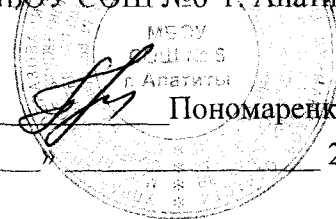
СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ СОШ №6 г. Апатиты



Илищевич Л.А.

2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ СОШ №6 г. Апатиты



Пономаренко С.Г.

2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА С РАБОТНИКАМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ МБОУ СОШ № 6 Г. АПАТИТЫ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися (далее – Положение) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей администрации, всех педагогических работников и обслуживающего персонала, проведения бесед по вопросам личной гигиены, безопасности жизнедеятельности и труда с обучающимися МБОУ СОШ № 6 г. Апатиты (далее – Организация, работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда) и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей, стажировки, а также инструктажей, обучающихся Организации.

1.4. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Организации, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

1.6. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в Организации с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности, и безопасности окружающих.

1.7. Обучающимся Организации прививаются основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

### 2. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

2.1. Вводный инструктаж работников проводит лицо, прошедшее обучение в по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда и назначенное приказом директора школы.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной приказом директора школы и согласованной на заседании Профсоюзного комитета

**Программе вводного инструктажа.** Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.3. О проведении вводного инструктажа с работниками Организации делается запись в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.5. С обучающимися школы вводный инструктаж проводят классные руководители, педагоги специальных дисциплин (физики, химии, информатики, биологии), учителя по физической культуре, безопасности жизнедеятельности, каждый со своим классом на уроке.

2.6. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируется в Журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого (по достижении 14 лет) и инструктирующего.

### **3. ПЕРВИЧНЫЙ/ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

3.1. Первичный/повторный инструктаж на рабочем месте в Организации проводится:

- с работниками, принятыми в Организацию на должность, указанную в Приложении №1 к настоящему Положению «Перечень должностей МБОУ СОШ №6 г. Апатиты, с которыми необходимо проведение первичного и повторного инструктажей».
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями на должностях, указанных в «Перечень должностей МБОУ СОШ №6 г. Апатиты с которыми необходимо проведение первичного и повторного инструктажей».

3.4. Первичный/повторный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом Организации проводит заместитель директора по АХР или иное лицо, на которое приказом по Организации возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Первичный/повторный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкции по охране труда, разработанной для разработанным для каждой профессии, утвержденной руководителем Организации и согласованной Профсоюзным комитетом, включенной в «Перечень должностей МБОУ СОШ №6 с которыми необходимо проведение первичного и повторного инструктажей».

3.6. Первичный/повторный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

5.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится с работниками Организации не реже чем один раз в шесть месяцев.

### **4. СТАЖИРОВКА**

4.1. Рабочие Организации, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 рабочих дней (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) руководителя Организации.

4.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

4.3. Стажировку должны проходить вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники Организации рабочих на должность, указанную в Приложении №1 к настоящему Положению и рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым

предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

4.4. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями.

## **5. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

5.1. Внеплановый инструктаж в Организации проводится:

- при введении в действие новых, с изменениями и дополнениями стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работниками и обучающимися Организации требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов контроля (надзора);

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с классом обучающихся по одному вопросу.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.

## **6. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ**

6.1. Целевой инструктаж в Организации проводится с работниками и обучающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:

- не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне Организации и т. п.);
- ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с обучающимися, (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.);

6.3. Разовые поручения оформляются приказом руководителя Организации. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

6.4. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д. 7

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя Организации.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя Организации, утверждаются директором Организации и согласовываются Профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.

7.3. Все инструкции по охране труда в Организации регистрируются в Журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам с регистрацией в Журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**



8.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии принимается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБОУ СОШ №6 г. Апатиты, для которых должен проводиться первичный/повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте

№ пп	Должность	Периодичность
1	Лаборант	1 раз в 6 месяцев
2	Дезинфектор	1 раз в 6 месяцев
3	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в 6 месяцев
4	Уборщик служебных помещений	1 раз в 6 месяцев
5	Слесарь-сантехник	1 раз в 6 месяцев
6	Дворник	1 раз в 6 месяцев

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБОУ СОШ №6 г. Апатиты, освобожденных от первичного/повторного инструктажа на рабочем месте

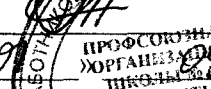
№ пп	Должность
1	Учитель
2	Воспитатель
3	Педагог социальный
4	Педагог-психолог
5	Педагог-организатор
6	Секретарь учебной части
7	Инженер-программист
8	Медицинская сестра
9	Библиотекарь
10	Ведущий менеджер
11	Инспектор по кадрам
12	Гардеробщик
13	Сторож

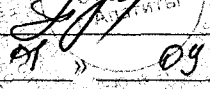
СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ СОШ №6 г. Апатиты

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0066F13109A5ACB7690C0554017C6C4293  
Владелец: Пономаренко Светлана Геннадьевна  
Действителен с 20.03.2023 до 12.06.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ СОШ №6 г. Апатиты.

«»  
ПРОФСОЮЗНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
ШКОЛ №6  
Г. АПАТИТЫ  
МУРМАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
2023 г.

«»  
2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда (СУОТ)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования Системы управления охраной труда (далее — СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Апатиты «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением английского языка» (далее – МБОУ СОШ №6). Настоящее Положение о СУОТ устанавливает порядок организации работы по обеспечению охраны труда структурных подразделений, ответственных лиц и других работников школы.

1.2. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Письмом Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688 "О направлении положений по СУОТ".

### 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) определяет задачи, права, обязанности и ответственность руководителя, инженера по охране труда, работников ответственных за охрану труда в МБОУ СОШ №6 по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, по выполнению ими требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, правил, норм и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, а также внедрение и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с установленными требованиями.

2.2. При создании системы управления охраной труда необходимо:

определять законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

выявлять вредные и опасные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами деятельности организации;

определять политику организации в области охраны труда;

определять цели и задачи в области охраны труда, устанавливать приоритеты;

разрабатывать организационную схему и программу для реализации политики и достижений ее целей выполнения поставленных задач.

2.3. Безопасность производственных процессов, безопасные и здоровые условия труда должны обеспечиваться планомерным и систематическим проведением комплекса организационных, социальных, технических и финансово-экономических мероприятий, в том числе:

- распределением функций, задач и ответственности руководителей и специалистов предприятия;
- характером регламентных работ;
- финансированием мероприятий по охране труда и организацией бухгалтерского учета расходования выделенных средств;
- соответствия производственных процессов и проводимых различных мероприятий нормативным требованиям, количественной оценке результатов в области охраны труда;
- организацией обучения и систематическим повышением квалификации работников;
- созданием нормальных санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий труда для работников организации, эффективной системы медицинского обслуживания.
- организацией работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда;
- организацией эффективной системы контроля, действующей совместно с системой материального стимулирования;
- принятием гибкой системы определения и четким распределением обязанностей и ответственности должностных лиц и исполнителей, действующих в интересах организации.

2.4. Система управления охраной труда должна предусматривать:

- планирование показателей условий и охраны труда;
- контроль плановых показателей;
- предупредительно-профилактические работы;
- возможность осуществления корректирующих и предупредительных действий.

2.5. Организация работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в МБОУ СОШ №6 должна содержать в своем составе и предусматривать планомерное и систематическое проведение:

- работ по обеспечению надежности и безопасности оборудования, зданий и сооружений;
- мероприятий по обеспечению безопасности выполнения соответствующих видов работ и направлений производственной деятельности персонала.

2.6. Перечень видов работ и направлений производственной деятельности должен охватить следующий обязательный минимум:

- организация учебного процесса в организации;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в организации;
- применение здоровьесберегающих технологий в организации, а также лечебно-профилактические мероприятия;
- эксплуатация зданий и сооружений;
- производство общеремонтных работ;
- производство работ с привлечением сторонних организаций.

2.7. В зависимости от обстоятельств и специфических особенностей производственных процессов количество видов работ решением директора может быть увеличено.

### 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты и нормативные документы:

Трудовой кодекс РФ;

приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;

ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья»;

ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;

ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков»;

#### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Аудит:** систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

**Вредный производственный фактор:** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Высокий риск:** риск, требующий немедленного устранения, вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки

**Корректирующее действие:** мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия, и направленное на устранение этой причины.

**Несоответствие:** частичное или полное невыполнение требований.

**Опасность:** потенциальный источник возникновения ущерба.

**Опасный производственный фактор:** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**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.

**Предупреждающее действие:** мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

**Реестр опасностей:** форма записи информации об идентифицированной опасности

**Риск:** Сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

**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.

**Требования охраны труда:** государственные нормативные требования охраны труда,

в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Умеренный риск:** риск, который может быть уменьшен до практически обоснованно уровня путем реализации мероприятий по снижению и (или) исключению риска в установленные сроки.

**Управление профессиональными рисками:** комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

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

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**Работодатель** - физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

**Цели** - задачи в рамках деятельности в области охраны труда, определяемые организацией для их дальнейшего достижения.

**Эффективность** - измеримые результаты работы СУОТ, связанные с контролем рисков для здоровья и безопасности в соответствии с политикой и целями в области профессиональной безопасности и здоровья.

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

**Рабочее место** - место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под

контролем работодателя;

**Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения;

**Промышленная безопасность опасных производственных объектов** - состояние защищенности жизненно важных интересов личности и организации от аварий на опасных производственных объектах и последствий аварий;

**Авария** - разрушение сооружений и технических устройств, применяемых в организации, неконтролируемые взрыв и выброс опасных веществ;

**Инцидент** - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на объектах учреждения, отклонение от режима технологического процесса, нарушение Правил и инструкций, технологических регламентов.

## **5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

5.1. Основными задачами должностных лиц МБОУ СОШ №6 по организации работ в области охраны труда и системы управления охраной труда являются реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья, безопасных и здоровых условий труда работников;

- достижение уровня охраны труда соответствующего современному состоянию развития науки и техники;

- повышение уровня охраны труда за счет увеличения надежности применяемого оборудования, обеспечения безопасной и безаварийной его работы;

- создание и реализация эффективной системы производственного контроля за соблюдением требований охраны труда на объектах предприятия;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- финансирование мероприятий по охране труда;

- подготовка и представление отчетов в государственные и вышестоящие органы сведений и отчетов об условиях труда, о производственном травматизме, профзаболеваниях и их материальных последствиях;

- создание условий для устойчивого функционирования и развития предприятия посредством обеспечения, в том числе и на основе страхования соответствующих производственных рисков, полной и своевременной компенсации внеплановых потерь, обусловленных производственными неполадками и авариями;

- расследование несчастных случаев на производстве, реализация мероприятий по их недопущению;

- информирование работников по вопросам охраны труда;

5.2. Основные задачи в области охраны труда и системы управления охраной труда МБОУ СОШ №6 решаются конкретно назначенными должностными лицами и исполнителями с учетом специфики деятельности предприятия, организации эксплуатации и технического обслуживания отдельных видов оборудования и участков путем:

- организации производственного контроля за деятельностью исполнителей и должностных лиц по обеспечению ими здоровых и безопасных условий труда, соблюдения норм и правил охраны труда, требований экологической безопасности;

- реализации системы персональной ответственности должностных лиц в области охраны труда;

- определение и конкретизация обязанностей и ответственности должностных лиц в области охраны труда;

- организации и производства работ в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативных документов в области охраны труда;

- организации и обеспечения зависимости оплаты труда работников от результатов работы в области охраны труда.

5.3. Политика в области охраны труда в МБОУ СОШ № 6 с углубленным изучением английского языка.

5.3.1. Директор МБОУ СОШ №6, консультируясь с работниками и их

представителями, должен изложить в письменном виде политику по охране труда, которая должна:

- отвечать специфике организации и соответствовать ее размеру и характеру деятельности;

- быть краткой, четко изложенной, иметь дату и вводиться в действие подписью либо работодателя или по его доверенности, либо самого старшего по должности ответственного лица в организации;

- распространяться и быть легкодоступной для всех лиц на их месте работы;

- анализироваться для постоянной пригодности;

- быть доступной в соответствующем порядке относящимся к делу внешним заинтересованным сторонам.

5.3.2. Политика в области охраны труда должна включать следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых организация принимает на себя:

- обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников организации путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;

- соблюдение соответствующих нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые организация обязалась выполнять;

- обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

5.3.3. Система управления охраной труда должна быть совместима или объединена с другими системами управления организации.

#### 5.4. Планирование.

5.4.1. Для постоянной идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками установлена программа специальной оценки рабочих мест по условиям труда, в которую входят:

- определение сроков выполнения работ, связанных со специальной оценкой рабочих мест;

- анализ идентификации опасностей - проводится повседневно на рабочих местах или внепланово, в зависимости от характера опасностей, значимости риска, отклонений от нормального режима работы, изменений в технологических процессах.

5.4.2. Анализ документации по данному процессу проводится руководством отдела Службы по охране труда и комплексной безопасности.

5.4.3. Процесс проведения специальной оценки условий труда описан в Федеральном законе от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.4.4. Процедура управления нормативной правовой документацией включает в себя:

- фиксирование и идентификацию данных и документации по правовым и иным требованиям;

- оценку и анализ документации по данному процессу;

- актуализацию данных и документации, связанных с правовыми требованиями.

5.4.5. Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей организации по охране труда;

- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения **мероприятий по улучшению условий и охраны труда** с ясными критериями результативности деятельности для каждого подразделения и уровня управления;

- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;

- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов.

5.4.6. В МБОУ СОШ №6 постоянно разрабатываются:

- планы мероприятий, направленные на совершенствование СУОТ;

- ответственность и полномочия должностных лиц, отвечающих за выполнение данных мероприятий;

- сроки выполнения мероприятий, направленных на совершенствование СУОТ.

5.4.7. Планы мероприятий анализируются заместителями директора МБОУ СОШ №6 и пересматриваются.

## **6. ВНЕДРЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

6.1. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в организации распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия Плана.

6.1.1. Обязанности директора МБОУ СОШ №6 с углубленным изучением английского языка.

Ответственность за обеспечение охраны труда в организации несет директор МБОУ СОШ №6. Он организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы. Обязанности директора в области охраны труда установлены в статье 212 ТК РФ.

Директор организует распределение ответственности за вопросы охраны труда на всех уровнях управления организацией и во всех структурных подразделениях.

6.1.2. Обязанности работников МБОУ СОШ установлены статьей 214 ТК РФ.

Обязанности работников в области охраны труда прописаны в их должностных инструкциях.

6.1.3. Специалист по комплексной безопасности:

6.1.3.1. Директор организует деятельность по охране труда и комплексной безопасности в соответствии с требованиями статьи 217 ТК РФ и нормативными правовыми актами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.1.3.2. Должностные обязанности специалиста по комплексной безопасности прописаны в должностной инструкции специалиста по комплексной безопасности.

6.1.4. Уполномоченный по охране труда.

С целью обеспечения активного участия работников в процессе управления охраной труда по инициативе работников или работодателя может быть избран уполномоченный по охране труда профсоюзной организации.

Работа уполномоченного по охране труда организуется в соответствии с требованиями статей 218 и 370 ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.2. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

6.2.1. Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ директор обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники школы проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями.

6.3. Процедура внутреннего обмена информацией.

6.3.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в организации.

6.3.2. В МБОУ СОШ №6 разработаны и документально оформлены

- порядок согласования и пересмотра локальных нормативных актов по охране труда, соответствующий требованиям, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- порядок рассмотрения обращений работников и поступающих от них предложений

по улучшению условий труда и совершенствованию СУОТ;

- порядок формирования, размещения и постоянной актуализации информационных материалов (наглядных пособий, плакатов, стендов, документов по охране труда) на территории организации, включая требования к обеспечению достаточности таких материалов, доступности мест их размещения, сроков актуализации и лиц, ответственных за информационные материалы внутри организации.

#### 6.4. Управление документами СУОТ.

6.4.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

6.4.2. Документы СУОТ допускается разрабатывать в виде стандартов организации, руководства или других видов документов (приложения к распорядительному документу организации). Комплект документов СУОТ является минимальным, необходимым для обеспечения функционирования СУОТ.

Перечень документов СУОТ МБОУ СОШ №1 содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

#### 6.4.3. Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;
- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

6.4.6. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников школы. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

6.4.7. В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления организацией, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

#### 6.5. Управление записями СУОТ.

6.5.1. Записи СУОТ - это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки.

Перечень записей СУОТ содержится в Приложении 2 к настоящему Положению.

#### 6.5.2. Процесс управления записями включает в себя как минимум:

- процедуру идентификации записей;
- определение лиц, ответственных за хранение записей на всех уровнях управления;
- определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований.

#### 6.5.3. Обеспечение выполнения безопасных подрядных работ.

Для обеспечения охраны труда в МБОУ СОШ №6 выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Директор обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

7.1. В МБОУ СОШ №6 разрабатываются и внедряются процедуры оценки и управления

рисками с целью разработки мер по их снижению, а также процедуры оценки эффективности разработанных мер по управлению рисками.

#### 7.2. Процесс управления рисками включает в себя:

- идентификацию опасностей;
- формирование реестра опасностей;
- формирование мероприятий по устранению или снижению уровня риска в зависимости от установленного по каждому риску приоритета.

7.3. **Первый этап идентификации** опасностей проводится в рамках специальной оценки условий труда. В процессе проведения специальной оценки условий труда эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, проводит идентификацию



вредных факторов, перечисленных в Классификаторе. Отнесение к классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда приравнивается к оценке риска идентифицированных опасностей: чем выше класс, вредности, тем выше риск работника получить профессиональное заболевание.

**7.4. Вторым этапом идентификации опасностей** является формирование перечня опасностей, не вошедших в Классификатор, но представляющих угрозу жизни и здоровья работников.

7.5. Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам необходимости исключения или снижения риска. При этом рассматриваются как нормальные условия функционирования производства, так и случаи отклонений в работе, связанные с происшествиями и возможными аварийными ситуациями.

7.6. Оценке подвергают текущую, прошлую и будущую деятельность.

7.6.1. Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования также определяют опасности и оценивают риски на рабочих местах. Такую оценку проводят с участием работников, их представителей и комитета (комиссии) по охране труда (при наличии).

7.6.2. Риски, которые признали высокими, должны быть использованы как исходные данные для разработки целей и задач в области охраны труда.

7.7. Методы оценки рисков в МБОУ СОШ № 6 соответствуют характеру деятельности организации, ее размерам и сложности выполняемых операций.

Организация вправе не ограничиваться одним методом, использовать разные методы оценки риска для разных процессов и операций.

7.8. Все оцененные риски подлежат управлению, с учетом установленных приоритетов применяемых мер, в качестве которых используют:

- исключение опасной работы (процедуры), например, за счет замены человеческого труда автоматизированными процессами;
- замену опасной работы (процедуры) на более безопасное для здоровья;
- инженерные (технические) методы ограничения воздействия опасностей;
- административные методы ограничения воздействия опасностей при помощи проведения дополнительного обучения безопасным прием и методам работ;
- средства коллективной и индивидуальной защиты.

При выполнении работ с высоким уровнем риска даются письменные разрешения на проведение таких работ.

7.8.1. По результатам оценки рисков составляется План мероприятий по снижению и устранению оцененных рисков. По каждому из мероприятий Плана должны быть назначены ответственные за реализацию мероприятий, указаны сроки и источники финансирования, а также указаны результаты, ожидаемые от реализации мероприятия.

7.9. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

7.9.1. В случае если по результатам оценки рисков представляется невозможным устранить источник опасности или заменить производственный процесс на более безопасный, директор за счет собственных средств обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты.

Средства индивидуальной защиты должны быть адекватны выявленным вредным и опасным факторам.

Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с государственными нормативными требованиями и правилами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

**7.10. Подготовленность к аварийным ситуациям.**

7.10.1. В организации разработаны и внедрены планы действий персонала в возможных аварийных ситуациях, ликвидации их последствий.

Для разработки мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, готовности к ним и к ликвидации их последствий определяют возможный характер аварийных ситуаций, предусмотрены предотвращение или снижение связанных с ними рисков.

7.10.2. Эти мероприятия своевременно корректируют, при необходимости, вносят изменения. Мероприятия разработаны в соответствии с видом, характером и масштабом

деятельности организации.

#### 7.10.3. Эти мероприятия:

- гарантируют при возникновении аварийной ситуации, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация ликвидации последствий аварийной ситуации обеспечивают защиту всех людей в рабочей зоне;

- гарантируют предоставление при возникновении аварийной ситуации информации соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам, обеспечивать надежную связь с ними;

- предусматривают оказание первой помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- гарантируют предоставление соответствующей информации всем работникам организации на всех уровнях и возможность их подготовки по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

7.10.4. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и другими компетентными органами.

7.10.5. МБОУ СОШ №6 анализирует и корректирует (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращения и ликвидации последствий, а также периодически проверяет практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях.

## 8. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СУОТ

8.1. МБОУ СОШ №6 установила и своевременно корректирует методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.2. В зависимости от целей оценки функционирования СУОТ выполняют различные виды контроля требуемых критериев охраны труда, анализируют и оценивают результаты проверки, разрабатывают мероприятия по улучшению значений соответствующих критериев охраны труда.

Выполняемые процедуры контроля и оценка СУОТ, а также ее элементов являются основой разработки, оценки эффективности и в случае необходимости корректировки соответствующих мероприятий по улучшению условий труда.

8.3. В соответствии со спецификой экономической деятельности в Департаменте образования и науки применяют следующие виды контроля:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- реагирующий контроль;
- внутреннюю проверку (аудит) системы управления.

Каждый из видов контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

#### 8.4. Контроль обеспечивает:

- обратную связь по результатам деятельности в области охраны труда;
- информацию для определения, результативности и эффективности текущих мероприятий по определению, предотвращению и ограничению опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- основу принятия решений о совершенствовании определения опасностей и ограничения рисков, а также самой системы управления охраной труда.

8.5. Методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям СУОТ периодически оцениваются на актуальность и при необходимости корректируются.

#### 8.6. Наблюдение за состоянием здоровья работников.

8.6.1. Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

8.6.2. Наблюдение за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8.6.3. Процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников включают в себя медицинские осмотры, биологический контроль, рентгенологические обследования, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников и другие процедуры.

8.6.4. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления допускается вводить дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

#### 8.7. Текущий контроль.

Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

#### 8.8. Постоянный контроль состояния условий труда

Постоянный контроль состояния условий труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте.

Постоянный контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

8.9. Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте (где применимо).

Текущий административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочих местах осуществляется с помощью многоступенчатого механизма контроля. Порядок организации и проведения многоступенчатого контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, как отраслевыми, так и межотраслевыми.

#### 8.10. Аудит функционирования СУОТ.

В МБОУ СОШ №6 своевременно корректируется план проверок системы управления охраной труда в соответствии с действующими нормативными требованиями.

#### 8.11. Реагирующий контроль.

Реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда.

Реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

## **9. НЕСООТВЕТСТВИЯ, КОРРЕКТИРУЮЩИЕ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ**

9.1. В МБОУ СОШ №6 установлены и своевременно корректируются методы выявления и анализа несоответствий, принятия мер для смягчения последствий их проявления, а также по инициированию и выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

Любое корректирующее или предупреждающее действие, предпринятое для устранения причин действительного или потенциального несоответствия, оценивается на соразмерность выявленному уровню воздействия на условия и охрану труда.

#### **9.2. Корректирующие действия.**

Корректирующие действия заключаются в выявлении и устранении причин выявленных (проявившихся) несоответствий.

Предписания государственных органов по надзору (контролю), таких как государственные инспекции труда, органы Роспотребнадзора и др., рассматривают и принимают к исполнению в том же порядке, что и результаты внутренних расследований.

#### **9.3. Предупреждающие действия.**

Предупреждающие действия направлены на профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Предупреждающие действия, в том числе включают в себя ознакомление работников с результатами расследования случаев производственного травматизма, а также реализацию мероприятий, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, за счет средств Фонда социального страхования.

**9.4. Корректирующие и предупреждающие действия** осуществляются в следующем порядке приоритетности:

- устранение опасности и (или) риска в их источнике;
- ограничение опасности и (или) рисков в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизация опасности и (или) риска путем применения безопасных производственных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
- в случае невозможности ограничения опасностей и (или) рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами - предоставление соответствующих средств индивидуальной защиты и принятие мер по обеспечению их применения и обязательному техническому обслуживанию.

9.5. Технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией проводят:

- зданий и сооружений – отдел АХР;

Издается приказ о назначении ответственных за направление работы.

9.6. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда за текущий год осуществляется директором, специалистом по комплексной безопасности и профсоюзным комитетом.

9.7. Специалист по комплексной безопасности один раз в квартал (в шесть месяцев) проводит анализ хода выполнения мероприятий по комплексной безопасности и охране труда, сообщает о его результатах директору и при необходимости организует совещание по этому вопросу.

9.9. Ведомственный контроль и надзор за состоянием охраны труда, пожарной безопасности и промышленной безопасности осуществляют техническая инспекция, Ростехнадзор, службы пожарного и санитарного надзора, отдел охраны труда вышестоящей организации.

9.10. Надзор за выполнением трудового законодательства по охране труда, соблюдением норм и правил охраны труда осуществляется прокуратурой РФ.

9.11. По результатам контроля работа с грубыми нарушениями может быть остановлена, виновные оштрафованы или привлечены к уголовной ответственности.

9.12. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве.

Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлено на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда, процесс расследования документально оформлен.

Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний организован в соответствии с требованиями статей 229-231 ТК РФ, а также постановления Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

9.13. Устранение выявленных несоответствий планируется в процессе проверки эффективности СУОТ, контроля и оценки ее результативности, а также оценки результатов анализа руководством эффективности функционирования системы управления охраной труда. Для этого разрабатываются мероприятия по проведению предупреждающих и корректирующих действий.

Требуемые мероприятия включают в себя как минимум:

- определение и анализ первопричин любого несоблюдения правил по охране труда и (или) результативности мероприятия при функционировании СУОТ;
- планирование, реализацию, проверку эффективности и документального оформления корректирующих и предупреждающих действий;

- мероприятия по внесению изменений в систему управления охраной труда.

## **10. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУОТ ДИРЕКТОРОМ**

10.1. Анализ эффективности СУОТ директором МБОУ СОШ №6 заключается в оценке целей и задач организации в области охраны труда на актуальность, эффективности мероприятий по улучшению условий труда, корректирующих действий, а также эффективности использования и достаточности выделенных на функционирование СУОТ ресурсов.

Частота и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда руководителем организации определены в соответствии с необходимостью и условиями деятельности организации.

Анализ эффективности СУОТ проводится в конце финансового года с тем, чтобы предусмотреть на следующий финансовый год необходимые для функционирования СУОТ ресурсы с учетом результатом проведенного анализа.

10.2. Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя как минимум:

- результаты аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным требованиям и иным требованиям, которые организация обязалась выполнять;
- соответствующие сообщения от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
- показатели работы организации в области охраны труда;
- результаты расследований инцидентов, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты предыдущих анализов со стороны руководства;
- меняющиеся обстоятельства, включая расширение законодательных и иных требований, касающихся охраны труда;
- рекомендации по улучшению.

10.3. При анализе эффективности СУОТ директор школы оценивает:

- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям организации и ее заинтересованных сторон, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая цели и задачи по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения несоответствий в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры организации;
- степень достижения целей организации по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;
- эффективность действий, намеченных руководством по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.

10.4. Результаты анализа со стороны руководства включают решения и действия, связанные с возможными изменениями в целях, ресурсах и других элементах системы управления охраной труда.

Результаты анализа эффективности СУОТ документально оформляются в виде приказа.

## **11. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Директор МБОУ СОШ обязан обеспечить:

- 11.1. Безопасность работников при выполнении работ.
- 11.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.
- 11.3. Применение сертифицированных (декларированных) средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 11.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 11.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права.

11.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

11.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

11.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

11.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

11.12. Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров.

11.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

11.14. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях и компенсациях.

11.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

11.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

11.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в установленные сроки.

11.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

11.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

## **12. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **12.1. Ответственные лица по охране труда:**

12.1.1. Производят инструктирование и обучение подчиненных ему рабочих безопасным методам и приемам работы, следит за соблюдением ими правил и инструктажей по охране труда.

12.1.2. Обеспечивают правильную и безопасную организацию рабочих мест, чистоту и порядок на вверенных ему участках, не допускает захламленность и загромождения рабочих мест, проходов и проездов.

12.1.3. Обеспечивают строгое выполнение установленных технологических регламентов, требований правил безопасности в части допуска к управлению машин и оборудования повышенной опасности специально обученного персонала

12.1.4. Не допускают нарушений работающими правил, инструкций по охране труда.

12.1.5. Следят за наличием и сохранностью инструкций, плакатов, предупредительных знаков по охране труда на своём участке работ.

12.1.6. Участвуют в расследовании причин производственного травматизма.

12.1.7. Контролируют соблюдение работниками правил охраны труда, принимает меры воздействия к нарушителям согласно коллективному договору.

12.1.8. Несут ответственность за соблюдением требований охраны труда в подчиненном ему участке.

### **12.2. Инженер по охране труда:**

12.2.1. Организует и контролирует выполнение работ по охране труда на предприятии в соответствии с рекомендациями Минтруда РФ, Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

12.2.2. Осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа на рабочем месте (при необходимости, проводит инструктаж на рабочем месте) и обучением безопасным методам работы.

12.2.4. Консультирует руководителей служб (секторов, отделов) по вопросам охраны труда.

12.2.5. Вносит директору предложения о приостановлении работ, осуществляемых с нарушением требований охраны труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников.

12.2.6. Производит учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

12.2.7. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

12.2.8. Составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом.

12.2.9. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда и стандартов организации ССБТ.

12.2.10. Организует своевременное обучение по охране труда работников организации; участвует в работе комиссий по проверке знаний по охране труда работников предприятия.

12.2.11. Совместно с руководителями служб составляет перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

12.2.12. Обеспечивает руководителей служб (секторов, отделов) локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

12.2.13. Организует методическое руководство специальной оценкой условий труда.

12.2.14. Разрабатывает совместно с руководителями служб (секторов, отделов) и специалистами планы, мероприятия и программы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказывает организационно-методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий.

12.2.15. Предъявляет руководителям самостоятельных служб предприятия обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролирует их выполнение.

12.2.16. Осуществляет контроль за:

а) соблюдением требований законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда руководителями, специалистами, рабочими и инженерно-техническими работниками предприятия;

б) выполнением мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного контроля и надзора, указаний органов местного самоуправления по созданию здоровых и безопасных условий труда;

в) наличием в службах (секторах, отделах) инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, программ по обучению работников по охране труда и т.д.;

г) своевременным инструктированием, обучением и проверкой знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и рабочих в целом по предприятию;

### **13. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Работник МБОУ СОШ №6 обязан:

13.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

13.3. Выполнять только порученную работу с соблюдением требований инструкций по охране труда.

13.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального

заболевания, а также ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

## **14. ПОРЯДОК ИНСТРУКТАЖА, ОБУЧЕНИЯ И АТТЕСТАЦИИ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

### **14.1. Проведение инструктажа по охране труда**

14.1.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, и другие лица, участвующие в производственной деятельности, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит назначенный приказом руководителя ответственный за проведение вводного.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Департаментом и утвержденной в установленном порядке директором Департамента.

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

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель сектора (службы, отдела и т.д.) (при необходимости инженер по охране труда), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованных организациях.

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

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

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

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

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому с использованием материалов, инструментов и механизмов;

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия) и другими лицами, участвующими в производственной деятельности школы.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями сектора (службы, отдела и т.д.) по инструкциям, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором школы.

14.1.4. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п.15.1.3, не реже



одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

14.1.5. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля.

14.1.6. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы.

14.2. Проведение инструктажей, аттестации проверки знаний руководителей и специалистов.

14.2.1. Аттестация руководителей и специалистов в области охраны труда проводится периодически в сроки, установленные правилами безопасности, но не реже, чем один раз в три года в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

Аттестация проводится не позднее одного месяца:

- при назначении на должность;

- при переходе на другую работу, отличающуюся от предыдущей по условиям и характеру требований нормативных документов;

- при переходе с одного предприятия на другое;

- при перерыве в работе более одного года.

14.2.2. Внеочередная проверка знаний проводится:

- при вводе в действие новых или переработанных нормативных правовых актов и нормативно-технических документов в области охраны труда;

- при внедрении новых видов технических устройств и новых технологий;

- при выявлении нарушений требований охраны труда.

Внеочередная проверка знаний не заменяет аттестацию.

14.2.3. Работники, получившие неудовлетворительную оценку, в срок не более одного месяца должны повторно пройти проверку знаний в комиссии. В случае неудовлетворительной оценки знаний, при повторной проверке руководство должно решить вопрос о дальнейшей работе специалистов в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 15. СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА

15.1. Специальная оценка условий труда является основным функциональным инструментом управления профессиональной безопасностью и здоровьем и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

15.2. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места (за исключением надомников, дистанционных работников; работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями).

15.3. Нормативной основой проведения специальной оценки условий труда являются:

- Трудовой кодекс РФ;

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ 20 специальной оценке условий труда»;

- приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда. Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

- система стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

15.4. Результаты специальной оценки условий труда используются в целях:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

3) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

4) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

5) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций;

6) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

7) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

10) расследования несчастных случаев на производстве;

11) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

12) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

13) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

14) оценки уровней профессиональных рисков.

16.5. Сроки проведения специальной оценки условий труда устанавливаются организацией исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

16.6. Внеплановой спецоценке подлежат рабочие места в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Закона № 426-ФЗ или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;

3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

б) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

16.7. Для измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определения показателей тяжести и напряженности трудового процесса привлекаются центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора, лаборатории органов государственной экспертизы условий труда РФ и другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведения указанных измерений.

## **17 ДЕЙСТВИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

17.1. Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается разработкой и реализацией мероприятий по совершенствованию СУОТ.

17.2. Эти мероприятия разработаны по результатам анализа СУОТ со стороны руководства, предложений работников организации, анализа передового опыта других организаций, а также в соответствии с требованиями российских и международных стандартов и программ.

## **18. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

18.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

18.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

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

## **19. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

19.1. Контроль деятельности службы осуществляют директор школы, служба охраны труда вышестоящей организации, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

19.2. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несет директор школы.

**Примерный перечень документации СУОТ**

1. Цели и задачи организации в области охраны труда.
2. Действующие в организации программы по охране труда.
3. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.
4. Распределение ключевых обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования СУОТ.
5. Перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности организации, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению.
6. Положения, процедуры, программы обучения и инструктажей, методики, инструкции по охране труда и другие внутренние документы, используемые в рамках СУОТ.
7. Организационно-распорядительные документы организации за подписью руководителя, касающиеся разработки, внедрения и функционирования СУОТ (приказы и распоряжения по внедрению СУОТ, результатам анализа СУОТ со стороны руководства, проведению внутренних аудитов и т.п.).

**Примерный перечень записей СУОТ**

1. Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
2. Журналы, в которых ведутся:
  - регистрация вводных инструктажей по охране труда;
  - регистрация первичных, периодических, целевых и внеплановых инструктажей на рабочем месте;
  - регистрация инструктажей по охране труда для подрядных организаций и других лиц, находящихся на территории работодателя;
  - учет инструкций по охране труда для работников;
  - учет выдачи инструкций по охране труда работникам;
  - регистрации несчастных случаев на производстве.
5. Заключение о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований).
7. Результаты специальной оценки условий труда.
8. Результаты текущего, реагирующего контроля.
9. Результаты аудита СУОТ.
10. Результаты анализа функционирования системы управления охраной труда высшим руководством.