Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

села Вознесенское Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседанииПедагогическогосоветаПротокол № 1 от 30 августа 2019  |  | УТВЕРЖДЕНОприказом директораМБОУ СОШ с. Вознесенское№ 196 от 02 сентября 2019 г. |

Положение об организации охраны труда

1. Общие положения
	1. Настоящее положение об организации охраны труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе

с. Вознесенское Амурского муниципального района Хабаровского края (далее учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007

«Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

* 1. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в учреждении.
	2. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.
	3. Положение обеспечивает единство:
* структуры управления по охране труда директора учреждения с установленными обязанностями его должностных лиц;
* процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
* устанавливающей (локальные нормативные акты учреждения) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.
	1. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.
	2. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.
1. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Политика в области охраны труда
	1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора учреждения о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
	2. Политика по охране труда обеспечивает:
* приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
* соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
* 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;
* учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
* непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
* 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;
* личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.
	1. Политика по охране труда способствует:
* соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
* предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
* снижению уровня профессиональных рисков работников;
* совершенствованию функционирования СУОТ.
	1. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях учреждения.
1. Основные цели в области охраны труда
	1. Основные цели в области охраны труда в учреждении (далее - цели охраны труда):
* сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
* соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
* 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;

-совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

* 1. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.
1. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)
	1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором учреждения.
	2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:
		1. Работодатель (директор учреждения):
* обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
* обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
* принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
* обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
* организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

-руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями;

* определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
* организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

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

* допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
* обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
* обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
* организует проведение специальной оценки условий труда;
* организует управление профессиональными рисками;
* организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
* осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
* обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
* принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
* своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
* организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
* по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
* приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

-обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

* + 1. Заместитель директора по безопасности:
* организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в учреждении;
* организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности учреждения;
* разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности учреждения;
* принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;
* организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
* в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
* организует функционирование учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
* организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
* обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
* оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;
* обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
* принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-- общественного контроля по охране труда;
* осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы.
* занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора учреждения по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
* организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
* осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений учреждения, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
* взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;
* принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;.
* организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
* информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
	+ осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
	+ обеспечивает функционирование СУОТ;
	+ координирует работу по охране труда в учреждении по различным направлениям;
	+ организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
	+ осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
	+ контролирует соблюдение требований охраны труда в учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий:
	+ организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
	+ осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
	+ участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
	+ участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
	+ контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
	+ рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
	+ участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
	+ участвует в управлении профессиональными рисками;
	+ организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;

возглавляет комиссию по охране с участием представителей собрания работников;

* + дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
	+ участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.
		1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
	+ обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
	+ соблюдает функционирование СУОТ;
	+ несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
	+ может участвовать в проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
	+ вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
	+ участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
	+ принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
	+ принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
	+ своевременно информирует директора учреждения об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
	+ обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
	+ при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
	+ обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
	+ несет ответственность за организацию воспитательной работы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
	+ контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-

-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

* + 1. Заместитель директора по УВР, завхоз:
	+ обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
	+ входит в состав комиссии по охране труда с участием представителя работников учреждения;
	+ обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;
	+ организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
	+ обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
	+ обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
	+ организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
	+ обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
	+ допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
	+ обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
	+ обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
	+ осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
	+ обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
	+ принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
	+ своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
	+ обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
	+ приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора учреждения;
	+ обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
	+ проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
	+ несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.
		1. Главный бухгалтер:
	+ обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
	+ соблюдает функционирование СУОТ;
	+ несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
	+ обеспечивает своевременное проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
	+ участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
	+ вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
	+ участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
	+ принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
	+ своевременно информирует директора учреждения об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
	+ обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
	+ при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
	+ несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.
		1. У читель основ безопасности жизнедеятельности:
	+ осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
	+ соблюдает функционирование СУОТ;
	+ несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
	+ участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
	+ принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
	+ принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
	+ взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
	+ контролирует готовность коллективных средств защиты и правильной их использование.
		1. Ответственный за кабинет, учебную мастерскую, спортивный зал:
			- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
			- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
			- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
			- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
			- проводит инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
			- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
			- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
		2. Учитель, классный руководитель, воспитатель:
			- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
			- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
			- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
			- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
			- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;
			- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

* + 1. Работник:
	+ соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
	+ проходит ежегодные медицинские осмотры;
	+ проходит подготовку по вопросам оказания первой помощи в установленные сроки;
	+ участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
	+ содержит в чистоте свое рабочее место;
	+ перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
	+ следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
	+ о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает заместителю директора по безопасности или заместителю директора по административно-хозяйственной работе и действует по его указанию;
	+ правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
	+ незамедлительно извещает дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
	+ при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
	+ принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.2.13. Председатель совета трудового коллектива:

* + организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
	+ принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
	+ контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
	+ проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
	+ представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.
1. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда
	1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор учреждения, устанавливает:
	* требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
	* перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
	* перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
	* работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
	* состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
	* регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
	* перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
	* порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
	* порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
	* порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.
	1. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор учреждения учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.
	2. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор учреждения определяет:
	* порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
	* организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
	* порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;
	* порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
	* порядок использования результатов специальной оценки условий труда.
	1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор учреждения устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

* 1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением заместителя директора по безопасности, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).
	2. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор учреждения вправе рассматривать любые из следующих: а) механические опасности:
	+ опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
	+ опасность падения предметов на человека; б) электрические опасности:
	+ опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
	+ опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

* + опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

* + опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
	+ опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

* + опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

* + опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
	+ опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
	+ опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

другие опасности

* 1. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор учреждения устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.
	2. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором учреждения с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.
	3. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор учреждения учитывает следующее:
	+ управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
	+ тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
	+ все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
	+ процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
	+ эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
	1. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:
	+ исключение опасной работы (процедуры);
	+ замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
	+ реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
	+ использование средств индивидуальной защиты;
	+ страхование профессионального риска.
	1. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:
	+ порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
	+ перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам.
	1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор учреждения составляет план работы школы на год.
	2. Информирование может осуществляться в форме:
	+ включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
	+ ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
	+ размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
	+ проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
	+ изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
	+ использования информационных ресурсов в сети "Интернет";
	+ размещения соответствующей информации в общедоступных местах.
	1. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор учреждения 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:
	+ обеспечение рационального использования рабочего времени;
	+ организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
	+ обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
	+ поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.
	1. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:
	+ порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
	+ порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения и стирки средств индивидуальной защиты;
	+ перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
	1. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором учреждения определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм

выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

* 1. 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.
	2. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор учреждения устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией,
	3. ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны учреждения за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.
	4. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых учреждением по соблюдению требований охраны труда:
	+ оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
	+ эффективная связь и координация с уровнями управления директора учреждения до начала работы;
	+ информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в учреждении, имеющихся опасностях;
	+ контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора учреждения в области охраны труда.
1. Планирование мероприятий по реализации процедур
	1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор учреждения устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - план мероприятий).
	2. В плане мероприятий отражаются:
	* результаты проведенного комиссией по охране труда или директором учреждения анализа состояния условий и охраны труда в учреждении;
	* общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
	* ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
	* сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
	* ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
	* источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.
2. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур
	1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга

реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

* + проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
		- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
		- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
		- принятие мер по устранению выявленных недостатков.
	1. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:
	+ административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
	+ производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
	1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда I ступень

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

 I I ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый заместителем директора по безопасности за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, проведение инструктажей по охране труда), соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

I I I ступень

Контроль осуществляют директор учреждения не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских

осмотров, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

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

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

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

Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в учреждении:

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

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

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

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

1. Планирование улучшений функционирования СУОТ
	1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор учреждения устанавливает зависимость улучшения функционирования

СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно - надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

* 1. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
	+ степень достижения целей учреждения в области охраны труда;
	+ способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики учреждения по охране труда;
	+ эффективность действий, намеченных директором учреждения на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
	+ необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов учреждения;
	+ необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.
1. Реагирование на ЧС, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания
	1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор учреждения устанавливает порядок выявления потенциально возможных ЧС, порядок действий в случае их возникновения.
	2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором учреждения учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае ЧС:
	* защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении ЧС посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий ЧС;
	* возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
	* прекращение работ в условиях ЧС;
	* предоставление информации о ЧС соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи учреждения с ними;
	* оказание первой помощи пострадавшим в результате ЧС и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
	* подготовку работников для реализации мер по предупреждению ЧС, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным ЧС.
	1. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на ЧС в рамках реагирующего контроля.
	2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения ЧС, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях директор школы устанавливает порядок расследования несчастных случаев и

профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

1. Управление документами СУОТ
	1. С целью организации управления документами СУОТ директор учреждения устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.
	2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором учреждения на всех уровнях управления. Директор учреждения также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
	3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно - учетные документы СУОТ, включая:
	* журналы регистрации инструктажей по охране труда;
	* акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
	* журналы учета и акты записей данных о несчастных случаях,
	* профессиональных заболеваниях;
	* результаты контроля функционирования.

*Согласовано на общем собрании работников*

*Протокол № 1 от 30 августа 2019*