

Министерство образования Новгородской области

Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Адаптированная школа-интернат № 4»

П Р И К А З

17.04.2023г

№ 144-од

Великий Новгород

Об утверждении положений и введение в действие Положения о системе управления охраной труда, Политики в области охраны труда, Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда и Положения о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда для работников

Во исполнение требований статьи 212 Трудового кодекса РФ, руководствуясь примерным Положением о Системе управления охраной труда, Приказом Минтруда России от 29.10.2021г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда, Руководством по применению ГОСТ «12.0.230 – 2007», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230 – 2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положения о системе управления охраной труда в ГОБОУ «АШИ №4» (Приложение 1)
2. Утвердить и ввести в действие Политику ГОБОУ «АШИ №4» в области охраны труда (Приложение 2)
3. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда в ГОБОУ «АШИ №4» (Приложение 3)
4. Утвердить и ввести в действие Положения о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда для работников в ГОБОУ «АШИ №4» (Приложение 4)
5. Специалисту по персоналу Калабановой А.А. ознакомить работников Учреждения с Положением о системе управления охраной труда, Политикой в области охраны труда, Положением о порядке проведения инструктажей по охране труда и Положением о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда для работников.
6. Работникам Учреждения применять данные локальные акты в производственной деятельности.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор
ГОБОУ «АШИ № 4»**



Голуб Н.В.

С приказом ознакомлен:
Специалист по охране труда

« 17 » 04 2023г Волкова Е.В.

В дело № 01-04 за 2023 год
специалист по персоналу

(подпись)
17 04 2023
(дата)

Приложение № 1
К приказу ГОБОУ «АШИ № 4»
От 17.04.2023 г. № 144

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГОБОУ «АШИ № 4»

_____ М.В. Семечкина
«17» 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОБОУ «АШИ № 4»

_____ Н.В. Голуб
«17» 04 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда
в ГОБОУ «АШИ № 4»

Великий Новгород
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №776Н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», а также Уставом ГОБОУ АШИ №4 (далее – Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о системе управления охраной труда регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда в Учреждении, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда, представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда и организацию работы по охране труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.3. Органы управления Учреждения образуют систему управления охраной труда.

1.4. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Учреждении, а также процедуры по достижению этих целей.

1.5. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

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

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

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор Учреждения.

1.9. Действие настоящего Положения о СУОТ, регламентирующего организацию работы по охране труда в Учреждении, распространяется на всех работников общеобразовательной организации.

1.10. Настоящее Положение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании»;
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении о СУОТ используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. 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.

2.3. Система управления охраной труда - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4. 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.

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

2.6. Работодатель - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9. Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10. Безопасные условия труда, безопасность труда - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12. Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. Опасная ситуация (инцидент) - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14. Оценка состояния здоровья работников - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

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

2.16. Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание работника являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей

по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.20. Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. Напряженность труда – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

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

2.23. Знаки безопасности – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешении определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

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

3.2. Цели в области охраны труда оформляются в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных лиц Учреждения.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда сформированы конкретные задачи и программы.

3.4. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
- обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
- оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления Учреждения;
- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности;
- основные направления Учреждения в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков;
- законодательные требования;
- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;

- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа системы управления охраной труда руководством Учреждения.

3.6. К основным задачам системы управления охраны относятся:

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

4. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

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

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

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления Учреждения.

Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

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

4.4. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью Учреждения;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности директора Учреждения по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора Учреждения и работников в области охраны труда в Учреждении, создается Комиссия по охране труда.

4.6. В состав комиссии по охране труда входят представители администрации Учреждения профсоюза, специалист по охране труда.

4.7. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора Учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

4.8. Инструктаж и проверка знаний по охране труда:

- проведение инструктажей, обучение работников Учреждения безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Учреждения.

4.9. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда:

- в целях повышения ответственности коллектива работников Учреждения за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц возлагается ответственность за выполнение обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.
- ответственность возлагается приказом директора Учреждения.

4.10. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

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

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Учреждения;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников Учреждения при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- ознакомление сотрудников Учреждения с требованиями охраны труда.

4.12. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.

Должностные лица школы обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.13. Обязанности по охране труда директора Учреждения:

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

4.13.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

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

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

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

4.13.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки Учреждения.

4.13.7. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой.

4.13.8. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками Учреждения, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Учреждения.

4.13.9. Организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

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

4.13.11. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Учреждении в Министерство образования Новгородской области, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

4.13.12. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

4.13.13. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

4.13.14. Организует работу по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

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

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

4.13.17. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда.

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

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

4.14. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

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

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

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

- 4.14.4. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений.
- 4.14.5. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
- 4.14.6. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах.
- 4.14.7. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.
- 4.14.8. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, орг. техники.
- 4.14.9. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися, воспитанниками.
- 4.14.10. Проводит инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками Учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале.
- 4.14.11. Является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса.
- 4.14.12. Осуществляет непосредственное руководство и контроль за соблюдением в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 4.14.13. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 4.15. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно-хозяйственной работе:
- 4.15.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.
- 4.15.2. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
- 4.15.3. 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.
- 4.15.4. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Учреждения.
- 4.15.5. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
- 4.15.6. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Учреждения.
- 4.15.7. Своевременно организует осмотр и текущий ремонт зданий и помещений, вентиляционных и тепловых сетей, электрических и санитарно-технических установок, электроарматуры, водопроводно-канализационного хозяйства.
- 4.15.8. Осуществляет систематический контроль за исправностью водопровода, газопровода, канализации, тепловых сетей.
- 4.15.9. Организует проведение периодических внутренних осмотров, гидравлических испытаний и очистку водонагревательных котлов и водонагревателей.
- 4.15.10. Обеспечивает безопасную эксплуатацию мебели и используемого оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт мебели и оборудования образовательного Учреждения.
- 4.15.11. Планирует и по возможности организует проведение текущего ремонта и подает заявку на капитальный ремонт в соответствии с классификацией ремонтных работ.

4.15.12. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

4.15.13. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

4.15.14. Согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Учреждения.

4.15.15. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

4.15.16. Обеспечивает безопасное движение людей и транспорта на территории учреждения.

4.16. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе:

4.16.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

4.16.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Учреждения.

4.16.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.16.4. Оказывает методическую помощь работникам Учреждения по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев.

4.16.5. Несет ответственность за инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале.

4.16.6. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Учреждения.

4.16.7. Осуществляет непосредственное руководство и контроль за соблюдением в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4.17. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда:

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

4.17.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Учреждении здоровых и безопасных условий труда.

4.17.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

4.17.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, относительно правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением о СУОТ;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;
- внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;
- специальной оценки условий труда;
- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
- обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- прохождения медицинских осмотров.

4.17.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Учреждения, ведет их учет.

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

4.17.7. Выносит на рассмотрение Совета школы и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в Учреждении за истекший год;

- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении.
- 4.17.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.
- 4.17.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Учреждения.
- 4.17.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.
- 4.17.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.
- 4.17.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Учреждения по вопросам охраны труда.
- 4.17.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.
- 4.17.14. Вносит директору Учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников Учреждения.
- 4.17.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в Учреждении, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.
- 4.18. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета
- 4.19.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации Учреждения по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.
- 4.19.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.
- 4.18.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.
- 4.18.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся Учреждения.
- 4.18.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
- 4.18.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.
- 4.19. Обязанности по охране труда ответственных за учебные кабинеты и мастерские:
- 4.19.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
- 4.19.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.
- 4.19.3. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.
- 4.19.4. Проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.
- 4.19.5. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Учреждения.
- 4.19.6. Немедленно сообщают руководству, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником.
- 4.19.7. Несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- 4.20. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей
- 4.20.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

4.20.2. Оперативно извещают директора Учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

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

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

4.20.8. Осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися Учреждения.

4.21. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

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

4.21.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

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

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

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

4.22. Учитель:

4.22.1. Перед началом занятий проводит проверку состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения.

4.22.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводит при наличии условий, требуемых правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включает вопросы охраны труда в планы практических занятий.

4.22.3. Оперативно извещает руководство Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи.

4.22.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников.

4.22.5. Проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

4.22.6. Организует обучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.

4.22.7. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

4.22.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил, норм и инструкций по охране труда.

5. ПОЛИТИКА (СТРАТЕГИЯ) В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Директор Учреждения отвечает за политику (стратегию) в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда является самостоятельным документом (разделом документа) Учреждения и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в Учреждении:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Учреждении, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязанности директора школы по усовершенствованию СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски, необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

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

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

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяют с учетом характера деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.8. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

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

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

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования СУОТ в Учреждении необходимо:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях Учреждения в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

8. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ являются:

1. специальная оценка условий труда;
2. оценка профессиональных рисков;
3. проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
4. обучение работников;
5. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
6. обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
7. обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
8. обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
9. обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
10. обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
11. обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
12. санитарно-бытовое обеспечение работников;
13. соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
14. обеспечение социального страхования работников;

15. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
 16. реагирование на аварийные ситуации;
 17. реагирование на несчастные случаи;
 18. реагирование на профессиональные заболевания.
- 8.2. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:
- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
 - контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
 - формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
 - управление документами СУОТ;
 - информирование работников, взаимодействие с ними;
 - распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.
- 8.3. В Учреждении проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению и расследованию причин возникновения.
- 8.4. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором Учреждения.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

- 9.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.
- 9.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:
- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов;
 - контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов;
 - выявление опасностей и определение уровня профессионального риска;
 - контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
 - контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
 - учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
 - учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
 - контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.
- 9.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.
- 9.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.
- 9.5. Ежегодно в Учреждении составляется отчет о функционировании СУОТ.
- 9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:
- достижение целей в области охраны труда;
 - способность СУОТ, действующей в Учреждении, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
 - эффективность действий на всех уровнях управления;
 - необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
 - необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
 - необходимость выработки корректирующих мер.
- 9.7. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

10. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

10.3. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.4. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. В Учреждении должны храниться действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

11.2. В Учреждении содержится следующая документация по охране труда:

- общая документация по охране труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Положение об организации административно-общественного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений;
- Технический паспорт на здание школы;
- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.
- Приказы по охране труда:
 - О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;
 - О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдении правил пожарной безопасности;
 - О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
 - О комиссии (комитете) по охране труда;
 - О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Программа (план) по улучшению условий охраны труда.

Документация по инструктажам и инструкциям:

- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда при организации экскурсий и походов;

- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ);
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);
- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях;
- План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- Документация по обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда:
- Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

11.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) Учреждения.

12. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивают директор Учреждения, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

12.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор Учреждения.

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

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

Разработал:

Специалист по охране труда: Волкова Е.В.  «11» 04 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГОБОУ «АШИ № 4»

 М.В. Семечкина
« 17 » 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОБОУ «АШИ № 4»

Н.В. Голуб

2023 г.



ПОЛИТИКА

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Адаптированная школа-интернат №4»
в области охраны труда**

Приоритетной целью, политики в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) в ГОБОУ «АШИ №4» (далее – Учреждение), является создание и обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и обучающихся при проведении образовательного процесса.

1. Для достижения поставленной цели руководство Учреждения обеспечивает:

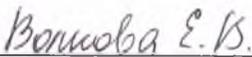
- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, 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 системы управления охраной труда (далее – СУОТ);
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в СУОТ и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2. 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.

3. Директор Учреждения совместно с работниками и (или) представителем выборного коллегиального органа Профсоюза обеспечивает предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

Разработал

Специалист по охране труда:  « 17 » 04 2023 г.

Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Адаптированная школа-интернат № 4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГОВОУ «АШИ № 4»

 М.В. Семечкина
« 17 » 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОВОУ «АШИ № 4»

 Н.В. Голуб
« 17 » 04 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения инструктажей по охране труда
с работниками ГОВОУ «АШИ № 4»**

Великий Новгород
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками ГОБОУ АШИ №4 (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», вступившем в силу с 1 сентября 2022 года, разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса РФ и другими нормативными актами РФ в области охраны и безопасности труда.

1.2. Данное Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей по охране труда в ГОБОУ АШИ №4 (далее – Учреждение), порядок проведения вводного инструктажа, первичного, повторного и внепланового инструктажей на рабочем месте, а также целевого инструктажа и стажировки, устанавливает правила оформления записей о регистрации проведения инструктажей по охране труда в Учреждении.

1.3. Проведение инструктажей по охране труда относится к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Учреждении, снижение их последствий и является специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

2. ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда с работниками:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

2.2. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа по охране труда:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда.

2.3. Формы и методы проведения инструктажа по охране труда определяются настоящим Положением. Как правило, это доступная и ясная для понимания форма подачи информации с применением наглядности.

2.4. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель обязан их оценить и в случае необходимости обеспечить проведение инструктажа по охране труда.

2.5. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

2.6. Проверка знаний требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда.

2.7. Форма проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда, как правило, является устной.

2.8. Работники, показавшие неудовлетворительные знания требований охраны труда на рабочем месте, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

2.9. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленными Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

3. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Вводный инструктаж по охране труда в Учреждении проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником Учреждения, на которого приказом директора возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

3.2. При отсутствии специалиста по охране труда в Учреждении, проводить вводный инструктаж по охране труда может директор, другой уполномоченный работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые по гражданско-правовому договору.

3.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников Учреждения и иных лиц, участвующих в деятельности Учреждения (работники, командированные в Учреждение, лица, проходящие производственную практику).

3.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, которая разрабатывается на основе примерного перечня тем Приложения 1 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, с учетом специфики деятельности Учреждения и утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

3.5. В программу вводного инструктажа по охране труда включается информация о безопасных методах и приемах выполнения работ на рабочем месте, при наличии такой опасности.

3.6. Продолжительность вводного инструктажа по охране труда устанавливается в соответствии с утвержденной программой вводного инструктажа.

3.7. Вводный инструктаж по охране труда следует проводить 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, образцы средств индивидуальной защиты и др.

4. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

4.2. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте должен учитывать условия труда работника Учреждения, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, проведенной в Учреждении.

4.3. Первичный инструктаж проводится для всех работников Учреждения до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

4.4. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные компьютеры, принтеры и ксероксы настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд Учреждения, иная офисная оргтехника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

4.5. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, утверждается директором Учреждения.

4.6. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в Учреждении, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

5. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Повторный инструктаж по охране труда для педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

5.2. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

5.3. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников Учреждения, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

5.4. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, проведенной в Учреждении.

5.5. Повторный инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в Учреждении, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

6. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится на рабочем месте непосредственным руководителем работника.

6.2. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, проведенной в Учреждении.

6.3. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющих на безопасность труда;
- изменениями должностных обязанностей работников Учреждения, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;
- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающими требования охраны труда;
- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- произошедшими авариями и несчастными случаями;
- перерывом в работе более 60 календарных суток;
- решением работодателя.

6.4. Внеплановый инструктаж проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в Учреждении, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

6.5. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в сроки, указанные в приказе директора Учреждения.

6.6. В случае проведения внепланового обучения в связи с вступлением в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для работников в случае изменений нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающие трудовые функции работника, может не проводиться.

6.7. Перечень работников Учреждения, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда с связи с произошедшей аварией и (или) несчастным случаем, определяется директором и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошла авария и (или) несчастный случай, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая.

6.8. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

7. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Целевой инструктаж по охране труда проводится на рабочем месте непосредственным руководителем работника.

7.2. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, проведенной в Учреждении.

7.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях:

- перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем директора Учреждения, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

- перед выполнением работ, не относящихся к основной образовательной деятельности, основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе вне учебных кабинетов (рабочих помещений и территорий), вне Учреждения, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, при сопровождении детей в автобусе, на экскурсии и в походах, при организации массовых мероприятий с обучающимися;
- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- в иных случаях, установленных работодателем.

7.4. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

7.5. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте директора Учреждения, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет директор или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

7.6. Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется директором Учреждения.

8. СТАЖИРОВКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

8.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее – стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками Учреждения практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности.

8.2. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по утвержденным программам обучения требованиям охраны труда.

8.3. Перечень профессий и должностей, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается директором с учетом мнений профсоюзного органа. Обязательному включению в указанный список подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности.

8.4. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте или в соответствии с иным локальным нормативным актом Учреждения, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

8.5. Программа стажировки на рабочем месте или иной нормативный акт, определяющий объем мероприятий для ее проведения, утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

8.6. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством руководителей стажировки – работников Учреждения, назначенных приказом директора ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте локальным нормативным актом и прошедшими обучение по охране труда в установленном порядке.

8.7. Количество работников Учреждения, закрепленных за работником, ответственных за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается директором с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

8.8. По решению директора Учреждения для отдельных видов работ могут быть предусмотрены периодические тренировки и (или) учения. В состав таких тренировок и (или) учений должно быть включено закрепление практических навыков использования (применения) необходимых средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ). Периодичность и содержание таких тренировок и (или) учений определяется директором с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.9. Стажировка осуществляется непосредственно на рабочем месте работника, под руководством наиболее опытного работника. При этом продолжительность стажировки на рабочем месте должна

составлять не менее 2 рабочих дней (смен).

9. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

9.1. При регистрации проведения в Учреждении вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

9.2. Документирование прохождения вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

9.3. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- дата проведения инструктажа по охране труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- вид инструктажа по охране труда;
- причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж;
- наименование локального акта (актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

9.4. Документирование прохождения с работником Учреждения инструктажа по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа осуществляется также в табличной форме в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и целевого инструктажа.

9.5. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске.

9.6. Регистрация прохождения стажировки на рабочем месте должна содержать следующую информацию:

- количество смен стажировки на рабочем месте;
- период проведения стажировки на рабочем месте;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, прошедшего стажировку на рабочем месте;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, проводившего стажировку на рабочем месте;
- дата допуска работника к самостоятельной работе.

9.7. Документирование прохождения с работниками Учреждения стажировки на рабочем месте осуществляется также в табличной форме в специальном журнале регистрации стажировки на рабочем месте.

9.8. Записи в журналах регистрации инструктажей по охране труда должны производиться синей или черной пастой, без помарок и подчисток. В случае ошибочной записи следует ее зачеркнуть одной чертой с сохранением читаемости.

9.9. Записи в журналах регистрации инструктажей по охране труда должны производиться в хронологической последовательности без пропусков строк, с обязательным заполнением всех граф каждого инструктируемого работника Учреждения.

9.10. Журналы инструктажей по охране труда с работниками должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и заверены подписью директора Учреждения.

9.11. Все журналы регистрации инструктажей по охране труда с работниками Учреждения должны храниться у лиц, ответственных за их ведение, предоставляться на проверку по требованию.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

10.1. Настоящее Положение о проведении инструктажей по охране труда в Учреждении является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

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

Разработал:

Специалист по охране труда: _____ «___» _____ 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда для работников ГОБОУ «АШИ № 4» разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 2464 от 24.12.2021 года «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, вступившим в силу с 01.09.2022 года, разделом X «Охрана труда Трудового кодекса Российской Федерации, письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.05.2022 года № 15-2/В-1677 «О применении Постановления Правительства РФ № 2464» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны и безопасности труда.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок организации и проведения обучения требованиям охраны труда в ГОБОУ АШИ №4 (далее – Учреждение) и проверки знания требований охраны труда работников, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим и использованию (применению) средств индивидуальной защиты, порядок организации и проведения инструктажей по охране труда и стажировки на рабочем месте, а также порядок оформления документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда в Учреждении.

1.3. Положение устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверки знания требований охраны труда у работников Учреждения.

1.4. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда и направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.5. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда, в Учреждении, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее – обучение по охране труда).

1.6. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с Положением обучение по охране труда, на другую должность в Учреждении, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение не требуется в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. В Учреждении предусматриваются следующие виды инструктажей по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Формы и методы проведения инструктажа по охране труда определяются Положением о проведении инструктажей по охране труда в ГОБОУ АШИ №4.

2.3. Вводный инструктаж проводится по программе вводного инструктажа специалистом по охране труда.

2.4. При отсутствии специалиста по охране труда в Учреждении, проводить вводный инструктаж по охране труда может директор, другой уполномоченный работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые по гражданско-правовому договору.

2.5. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников Учреждения и иных лиц, участвующих в деятельности Учреждения (работники, командированные в Учреждение, лица, проходящие производственную практику).

2.6. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа по охране труда:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда.

2.7. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

2.8. Первичный инструктаж проводится для всех работников Учреждения до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные компьютеры, принтеры и ксероксы настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд Учреждения, иная офисная оргтехника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

2.9. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, утверждается директором Учреждения.

2.10. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в Учреждении, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.11. Повторный инструктаж по охране труда проводится для всех работников не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.12. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в Учреждении, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.13. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится на рабочем месте непосредственным руководителем работника индивидуально или с группой работников, в сроки, указанные в приказе директора.

2.14. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющих на безопасность труда;
- изменениями должностных обязанностей работников Учреждения, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;
- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающими требования охраны труда;
- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- произошедшими авариями и несчастными случаями;
- перерывом в работе более 60 календарных суток;
- решением работодателя.

2.15. Внеплановый инструктаж проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в Учреждении, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.16. В случае проведения внепланового инструктажа в связи с вступлением в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда может не проводиться.

2.17. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда в связи с произошедшей аварией и (или) несчастным случаем, определяется директором и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошла авария и (или) несчастный случай, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая.

2.18. Целевой инструктаж по охране труда в Учреждении проводится непосредственным руководителем работ.

2.19. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях:

- перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем директора Учреждения, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в

соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- перед выполнением работ, не относящихся к основной образовательной деятельности, основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе вне учебных кабинетов (рабочих помещений и территорий), вне Учреждения, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, при сопровождении детей в автобусе, на экскурсии и в походах, при организации массовых мероприятий с обучающимися;
- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- в иных случаях, установленных работодателем.

2.20. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.21. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте директора Учреждения, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет директор или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

2.22. Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности определяется директором.

2.23. Инструктаж по охране труда в Учреждении заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

2.24. Работники, показавшие неудовлетворительные знания требований охраны труда на рабочем месте, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Стажировка по охране труда проводится в соответствии с положением о стажировке на рабочем месте, в целях приобретения работниками Учреждения практических навыков безопасных методов выполнения работ в процессе трудовой деятельности.

3.2. Перечень профессий и должностей, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается директором с учетом мнений профсоюзного органа. Обязательному включению в указанный список подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности.

3.3. Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяет и доводит до директора руководитель подразделения, в котором стажировается работник, в зависимости от уровня образования, квалификации, опыта работы и т.п.

3.4. Стажировка работников необходима в следующих случаях:

- при поступлении на работу в общеобразовательную организацию;
- при переводе на другое место работы внутри Учреждения с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции;
- для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника.

3.5. При переводе работника, прошедшего обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторная стажировка не требуется в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

3.6. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда.

3.7. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством руководителей стажировки – работников Учреждения, назначенных приказом директора ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте локальным нормативным актом и прошедшими обучение по охране труда в установленном порядке.

3.8. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки по охране труда на

рабочем месте, которая утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

3.9. Руководителями стажировок на рабочем месте могут быть следующие лица:

- заместители директора, руководители структурных подразделений, специалисты;
- опытные рабочие – рабочие с более высокой квалификации по данной профессии (имеющие, как правило, стаж практической работы по данной профессии не менее трех лет), чем у стажирующегося работника.

3.10. Количество работников Учреждения, закрепленных за работником, ответственных за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается директором с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

3.11. Количество стажирующихся работников, которые одновременно могут проходить стажировку по охране труда у одного руководителя стажировки, зависит от сложности (опасности) профессии, специальности и должности стажирующегося, опыта руководителя стажировки и не может превышать двух человек.

3.12. Запрещается за одним руководителем стажировки закреплять стажирующихся работников разных профессий, специальностей. У одного стажирующегося работника может быть несколько руководителей стажировки.

3.13. Сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью:

- для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции профессиональную квалификацию, - не менее 2-х смен;
- для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, для которых проводится профессиональное обучение, включая освоение вопросов охраны труда и безопасности выполнения работ, - от 1 до 6 месяцев.

3.14. Стажировка на рабочем месте проходит в несколько этапов:

- изучение программы стажировки;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в сроки, предусмотренные программой стажировки;
- проверка полученных знаний и навыков.

3.15. Подведение итогов стажировки проводится комиссией по проверке знания требований охраны труда.

3.16. При положительных итогах стажировки директор Учреждения издает приказ о допуске стажирующегося работника к самостоятельной работе. При неудовлетворительных результатах работник обязан пройти повторную проверку знаний требований охраны труда в течении одного месяца.

3.17. Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку на рабочем месте (ст. 76 Трудового кодекса РФ). Если стажирующийся работник повторно получил неудовлетворительную оценку, директор Учреждения рассматривает вопрос об его соответствии занимаемой профессии (должности).

3.18. Стажировка по охране труда проходит в рабочее время руководителя стажировки или стажирующегося работника.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи при несчастных случаях в Учреждении, травмах, отравлениях и заболеваниях, и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью.

4.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- работники, на которых приказом директора возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа;
- работники рабочих профессий;
- лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортом;
- работники, к компетенции которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- председатель (заместитель председателя) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- иные работники по решению директора Учреждения.

4.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда в Учреждении, так и в виде самостоятельного процесса обучения. В первом случае темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае должны быть разработаны отдельные программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению вопросам охраны труда.

4.5. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в Учреждении с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

4.6. Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержит практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов.

4.7. Актуализация программы обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется в случаях, указанных в пунктах 6.11 и 6.12 настоящего Положения о порядке обучения по охране труда.

4.8. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные директором Учреждения, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

4.9. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.10. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания.

4.11. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ (ПРИМЕНЕНИЮ) СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

5.2. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, директор обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.3. Обучение использованию (применению) СИЗ для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, включает обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды СИЗ – обучение методам их применения.

5.4. Обучение по использованию (применению) СИЗ может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, так и отдельно в виде самостоятельного процесса обучения.

5.5. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) СИЗ, лица, проводящие обучение по использованию (применению) СИЗ, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда проходят обучение по использованию (применению) СИЗ в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.6. Программы обучения по использованию (применению) СИЗ содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) СИЗ в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником СИЗ до и после использования.

5.7. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) СИЗ в сроки, установленные директором, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

5.8. Обучение по использованию (применению) СИЗ проводится не реже одного раза в 3 года.

5.9. Обучение по использованию (применению) СИЗ заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам использования СИЗ, требования к проведению которой установлены в разделе 7 настоящего Положения.

5.10. В случае если темы применения СИЗ включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам использования СИЗ может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда.

5.11. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) СИЗ оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

5.12. При проведении обучения по правильному применению СИЗ ответственное лицо демонстрирует, как правильно применять СИЗ, и проводит тренировку работников по применению СИЗ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Обучение требованиям охраны труда проводится в Учреждении, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников в Учреждении, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает директор с учетом требований установленных пунктом 8.6 настоящего Положения.

6.2. Обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателя и работников вопросам охраны труда проходят:

- директор Учреждения;
- председатель и его заместители;
- члены комиссий по проверке знаний;
- работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда в Учреждении;
- специалисты по охране труда;
- члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзных союзов.

6.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.4. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

- по программе обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) работников Учреждения (Программа А) продолжительностью не менее 16 часов;
- по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и оценки профессиональных рисков (Программа Б), продолжительностью не менее 16 часов;
- по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Программа В).

6.5. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда, общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

6.6. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда

может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

6.7. Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) СИЗ в случае организации отдельного самостоятельного обучения по указанным темам.

6.8. Программы обучения требованиям охраны труда в Учреждении утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного органа.

6.9. Программа А и Программа В, указанные в настоящем Положении, должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ в объеме не менее 25 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия должны проводиться с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

6.10. Программы обучения требованиям охраны труда должны учитывать специфику вида деятельности Учреждения, трудовые функции работников и содержать темы, соответствующие условиям труда работников.

6.11. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также директора Учреждения при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных обязанностей работников, связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

6.12. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

6.13. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

а) директор Учреждения, его заместители, на которых приказом директора возложены обязанности по охране труда – по Программе А;

б) руководители структурных подразделений и их заместители – по Программам А и Б;

в) работники Учреждения, отнесенные к категории специалисты, - по Программе Б;

г) специалисты по охране труда – по Программам А и Б;

д) работники рабочих профессий – по Программе Б;

е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по Программе Б, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

ж) члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзных органов – по Программам А и Б настоящего Положения.

6.14. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников, указанных в подпункте «в» пункта 6.13 настоящего Положения, связана с опасностями, источниками которых являются персональные компьютеры, аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самого Учреждения, иная оргтехника, а также бытовая техника, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам СОУТ являются оптимальными или допустимыми, обучение по Программе Б по решению директора Учреждения может не проводиться. Также может не проводиться обучение по этой программе руководителей (заместителей руководителей) работников, указанных в подпункте 6.13 настоящего Положения. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.15. Обучению требованиям охраны труда по Программе В подлежат работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности, и лица. Ответственные за организацию, выполнение и

контроль работ повышенной опасности, определенные локальными нормативными актами. В случае если лицами, ответственными за организацию работ повышенной опасности, являются руководители различных уровней управления Учреждения и специалисты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 6.13 настоящего Положения, такие работники дополнительно проходят обучение по Программам В. Перечень работ повышенной опасности устанавливается директором Учреждения на основании перечня работ повышенной опасности, устанавливаемого Министерством труда и социальной защиты РФ.

6.16. Перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по Программе В настоящего Положения, утверждается директором Учреждения.

6.17. В случае если работник, являющийся членом комитета (комиссии) по охране труда или уполномоченным работником профсоюзных союзов, в рамках выполнения своих должностных обязанностей прошел обучение по Программе А и Б, повторное обучение не требуется.

6.18. Плановое обучение требованиям охраны труда по Программам А и Б проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.19. Требования к периодичности проведения планового обучения работников требованиям охраны труда по Программе В устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, или в случае отсутствия данных требований – не реже одного раза в год.

6.20. Внеплановое обучение требований охраны труда организуется в случаях, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 6.11 настоящего Положения, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

6.21. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.11. настоящего Положения, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.22. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные директором, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 Положения.

6.23. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знаний требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.24. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда, требования к организации которой установлены положениями раздела 7 настоящего Положения.

6.25. Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются в соответствии с пунктами 8.13-8.17 настоящего Положения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников Учреждения является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.2. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

7.3. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников в Учреждении создается комиссия в составе не менее 3 человек – председателя, заместителя председателя (при необходимости) и членов комиссии.

7.4. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам применения СИЗ, по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица. Проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников Учреждения, в том числе уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов.

7.5. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение требованиям охраны труда по Программам А и Б.

7.6. Для обеспечения проверки знания требований охраны труда работников по Программе В могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, выполняющих работы повышенной опасности, и у лиц, ответственных за организацию работ повышенной опасности. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение требованиям охраны труда по соответствующей Программе В.

7.7. В Учреждении могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) использованию (применению) СИЗ в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим и по использованию (применению) СИЗ. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение по соответствующим специализации комиссии программам, предусмотренным пунктами 4.3 и 5.1 настоящего Положения.

7.8. В Учреждении допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) СИЗ и обучение требованиям охраны труда (единая комиссия) при этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда, предусмотренным пунктами 4.3, 5.1 и 6.4 настоящего Положения.

7.9. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется директором Учреждения в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ О ПЛАНИРОВАНИИ И РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности Учреждения в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

8.2. Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, устанавливается директором Учреждения.

8.3. По результатам планирования обучения по охране труда должно быть определено общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда.

8.4. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождения стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

8.5. При появлении ранее не идентифицированных в рамках СОУТ и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор Учреждения обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленные настоящим Положением сроки.

8.6. Для обеспечения функционирования комиссий по проверке знания требований охраны труда работников, в том числе специализированной комиссии и единой комиссии, директор обеспечивает проведение по охране труда минимального количества работников в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

8.7. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда в Учреждении указывается следующая информация:

- дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

- число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

8.8. Документирование прохождения вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

8.9. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- дата проведения инструктажа по охране труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- вид инструктажа по охране труда;
- причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж;
- наименование локального акта (актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

8.10. Документирование прохождения работником первичного инструктажа осуществляется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

8.11. Документирование прохождения работником стажировки на рабочем месте осуществляется руководителем стажировки в журнале регистрации стажировки на рабочем месте (листочке прохождения стажировки) документы, подтверждающие прохождение работником Учреждения стажировки на рабочем месте хранятся 45 лет.

8.12. Регистрация прохождения стажировки на рабочем месте должна содержать следующую информацию:

- количество смен стажировки на рабочем месте;
- период проведения стажировки на рабочем месте;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, прошедшего стажировку на рабочем месте;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, проводившего стажировку на рабочем месте;
- дата допуска работника к самостоятельной работе.

8.13. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию СИЗ оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи и обучение по использованию СИЗ проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда.

8.14. Протокол проверки знания требований охраны труда работников оформляется на бумажном носителе и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

8.15. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

- полное наименование образовательной организации, проводившей обучение по охране труда;
- дата и номер приказа о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- дата проверки знания требований охраны труда;
- регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц;
- подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

8.16. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда.

8.17. По запросу работника Учреждения ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА, ОБУЧЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ, ОБУЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ (ПРИМЕНЕНИЮ) СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

9.1. Образовательная организация, проводящая обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) СИЗ должна иметь:

- материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, ЭСО, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;
- учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;
- не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате Учреждения или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;
- комиссию по проверке знания требований охраны труда в Учреждении, сформированную в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

9.2. Количество мест обучения работников должно определяться исходя из численности работников Учреждения и составлять не менее одного места обучения на 100 работников, которым необходимо провести обучение по охране труда.

9.3. Места обучения должны быть оснащены необходимым оборудованием, обеспечены нормативными правовыми актами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождения проверки знания требований охраны труда в полном объеме.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о порядке обучения охраны труда и проверке знания требований охраны труда является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

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

Разработал:

Специалист по охране труда: _____ « ____ » _____ 2023 г.