

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет политику в области охраны труда, порядок создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ООД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденное приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016г. № 438н (далее – Типовое положение о системе управления охраной труда);
- ГОСТ 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования, введенный в действие приказом Министерства промышленности и энергетики РФ от 10.07.2007г. № 169-ст «О введение в действие межгосударственного стандарта» (далее – ГОСТ 12.0.2302007);
- Уставом ООД;
- Локальными нормативными акты, действующими в ООД.

1.3. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) ООД это комплекс взаимосвязанных устанавливающих и фиксирующих документов¹, процедур и порядков, включая планирование и реализацию мероприятий по охране труда, взаимодействующих между собой структур и должностных лиц ООД, функционирующих в соответствии с определенной политикой ООД в области охраны труда².

1.4. СУОТ функционирует на всей территории ООД и его структурных подразделений, а также при проведении мероприятий с участием работников и обучающихся ООД³.

1.5. Требование СУОТ распространяются на всех участников образовательных отношений и посетителей, находящихся на территории и в зданиях (сооружениях) ООД и его структурных подразделений⁴.

2. Цель и задачи ООД в области охраны труда

2.1. Цель ООД в области охраны труда заключается в реализации задекларированной политики в области охраны труда.

¹ - **устанавливающие документы** – локальные нормативные акты ООД, регламентирующие работу по охране труда, в том числе настоящее Положение; **фиксирующие документы** – журналы, акты, списки и другая документация, ведущаяся в образовательном учреждении в целях контроля соблюдения устанавливающих документов

² - сформулировано с учетом пункта 4 Типового положения о системе управления охраной труда и пунктом 2.22 ГОСТ 12.0.230-2007

³ - в соответствии с пунктом 5 Типового положения о системе управления охраной труда

2.2. Задачи ОООД в области охраны труда, решаемые в рамках СУОТ:

- декларирование и реализация политики ОООД в области охраны труда;
- определение перечня необходимых процедур в области охраны труда (далее – процедуры по охране труда) и их реализация;
- планирование и проведение мероприятий в рамках процедур по охране труда, контроль их проведения;
- наделение полномочиями в области охраны труда участников СУОТ с целью планирования и проведения мероприятий в рамках процедур по охране труда, контроля их проведения;
- мониторинг эффективности СУОТ ОООД;
- ведение делопроизводства СУОТ.

3. Политика ОООД в области охраны труда

3.1. Политика ОООД в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) публично декларирует о намерении и гарантированном выполнении ОООД обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств⁴.

3.2. ОООД принимает на себя следующие обязательства в области охраны труда⁵:

- соблюдать требования, содержащиеся в законодательных и нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах, регулирующих общественные отношения в области охраны труда;
- обеспечивать безопасность работников, обучающихся и посетителей при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, а также эффективную эксплуатацию средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять подготовку (обучение), инструктаж, переподготовку, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда. Совершенствовать систему мотивации безопасного труда с целью осознания личной ответственности каждого работника и обеспечения вовлеченности всего персонала в систему управления охраной труда;
- постоянно информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;
- постоянно разрабатывать порядки и внедрять процедуры, обеспечивающие идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, подготовку и реализацию мероприятий по снижению профессиональных рисков, анализ их эффективности;
- последовательно и непрерывно выполнять мероприятия по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и обучающихся, травматизма во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий, заболеваний;
- организовать в соответствии с установленными нормами санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся;

⁴ - в соответствии с пунктом 9 Типового положения о системе управления охраной труда

⁵ - принимаемые обязательства сформулированы с учетом пунктов 10 и 11 Типового положения о системе управления охраной труда и пунктов 4.1.1 и 4.1.2 ГОСТ 12.0.230-2007

- выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных локальными нормативными актами мероприятий по охране труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников и обучающихся;
- учитывать индивидуальные особенности работников и обучающихся, в том числе посредством корректировки образовательных и учебных программ, выбора учебного оборудования, средств обучения, индивидуальной и коллективной защиты, построения учебно-воспитательных процессов;
- контролировать и анализировать состояние охраны труда в учреждении, своевременно принимать управленческие решения по совершенствованию созданной системы управления охраной труда на основе оценки ее функционирования и измерения факторов, влияющих на охрану труда, реализуя принцип постоянного улучшения.
- пропагандировать предупреждение травматизма и заболеваний работников и обучающихся вне ООД;
- предоставлять работникам компенсации по условиям труда, определенные коллективным договором;
- учитывать предложения и мнения участников образовательных отношений, коллегиальных органов управления направленных на улучшение условий и охраны труда в образовательном учреждении.

3.3. Основные направления политики по охране труда формируются с учетом мнения Общего собрания работников ООД.

3.4. Задекларированная политика по охране труда размещается на информационных стендах и на сайте ООД для ознакомления всеми заинтересованными лицами⁶.

4. Организация функционирования СУОТ

4.1. Организация функционирования СУОТ в ООД достигается посредством⁷:

- а) установления перечня обязательных процедур, направленных на реализацию задекларированной Политики по охране труда в ООД;
- б) планирования и проведения мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда (Приложение № 1);
- в) определение обязанностей и порядка взаимодействия всех участников СУОТ в ООД;
- г) контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, принятие и реализация управленческих решений, по результатам осуществления контроля и мониторинга;
- д) документирование деятельности участников СУОТ, ведение делопроизводства СУОТ;
- е) создания и функционирования службы охраны труда ООД либо введения должности специалиста по охране труда;
- ж) создания и функционирование комиссии по охране труда;
- з) создания и функционирование иных комиссий, реализующих полномочия в области охраны труда.

⁶ - в соответствии с пунктом 13 Типового положения о системе управления охраной труда

⁷ - подпункты «а»-«д» регламентируются настоящим Положением, подпункты «е»-«з» регламентируются отдельными локальными нормативными или распорядительными актами

4.2. Ответственность за организацию функционирования СУОТ несет руководитель ОООД или работник назначенный ответственным за организацию работы по охране труда.

5. Процедуры по охране труда

В целях реализации задекларированной Политики по охране труда в образовательном учреждении устанавливается следующий перечень обязательных процедур по охране труда:

5.1. Подготовка работников по охране труда и проверка знаний по охране труда⁸, с этой целью ОООД устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в ОООД;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) список работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) перечень вопросов, включаемых в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии ОООД по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии ОООД по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии ОООД по проверке знаний требований охраны труда;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

5.2. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники ОООД, в том числе его руководитель.

5.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда^{9,10}, с этой целью ОООД устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

⁸ - осуществляется в соответствии со статьей 225 ТК РФ и Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденным совместным постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29

⁹ - осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, формой отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от

¹⁰ .01.2014г № 33н

- б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии обособленных структурных подразделений;
- в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах ОООД в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. Управление профессиональными рисками¹¹, с этой целью ОООД устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Основой для идентификации опасностей и определения уровня профессиональных рисков служат результаты специальной оценки условий труда и контроля (проверок) состояния рабочих мест.

5.5. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников¹², посредством прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (ежегодных) медицинских осмотров для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

5.6. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях¹² осуществляется в форме:

- а) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- б) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- в) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции (при необходимости);
- г) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.7. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников ОООД¹³, осуществляется посредством следующих мероприятий:

¹¹ - осуществляется в соответствии с пунктами 33-39 Типового положения о системе управления охраной труда ¹² - осуществляется в соответствии со статьей 213 ТК РФ, а также в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н

¹² - осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОООД, в том числе настоящим Положением

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами¹⁴, с этой целью ООД устанавливает (определяет):

- а) наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (далее – СИЗ), применение которых обязательно, порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ;
- б) порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ.

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

5.9. Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами¹⁵, с этой целью ООД устанавливает (определяет) перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

5.10. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией осуществляется путем включения в соответствующий договор пунктов, предусматривающих ответственность подрядчика (поставщика) и порядок контроля со стороны ООД выполнения согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией. При этом используется следующий набор

¹³ - осуществляется в соответствии с разделами IV и V ТК РФ, а также в соответствии с локальными нормативными актами ООД, в том числе Положением об установлении, соотношении нагрузок и режиме рабочего времени педагогических работников

¹⁴ - осуществляется в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций пищевой, мясной и молочной промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.12.2010 № 1247н, Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н, а также в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н

¹⁵ - осуществляется в соответствии со статьей 222 ТК РФ, Нормами и условиями бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 № 45н

возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований заказчика, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления ООД до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика (поставщика) об условиях труда у заказчика, имеющих опасностях;
- г) подготовка по охране труда работников подрядчика (поставщика) с учетом специфики деятельности заказчика;
- д) контроль выполнения подрядчиком (поставщиком) требований ООД в области охраны труда.

5.11. В целях реализации задекларированной Политики по охране труда локальными нормативными актами ООД может уточняться порядок осуществления указанных процедур, а также могут предусматриваться иные процедуры.

6. Планирование и проведение мероприятий в рамках процедур по охране труда

6.1. С целью проведения мероприятий в рамках установленных процедур, в ООД разрабатывается и утверждается план мероприятий по охране труда.

6.2. План мероприятий по охране труда разрабатывается службой охраны труда или специалистом по охране труда ООД с привлечением к планированию других участников СУОТ.

6.3. План мероприятий по охране труда составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация плана мероприятий по охране труда проводится по мере необходимости преимущественно 1 раз в квартал.

6.4. План мероприятий по охране труда утверждается руководителем ООД.

6.5. В плане мероприятий по охране труда отражаются:

- а) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в ООД;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых в рамках установленных процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому в рамках конкретной процедуры;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому в рамках конкретной процедуры;
- д) ответственные лица за организацию и проведение мероприятий, проводимых в рамках конкретных процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий.

6.6. Ответственными за организацию и проведение мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда, назначаются участники СУОТ, в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Функционирование СУОТ обеспечивается за счет распределения должностных обязанностей на трех уровнях управления СУОТ¹⁶:

7.1.1. Первый уровень управления СУОТ – административный:

- Руководитель ООД;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

¹⁶ - в соответствии с пунктом 20 Типового положения о системе управления охраной труда

- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель директора по административно хозяйственной части;
- Специалист по охране труда – ответственный за организацию работы по охране труда (при наличии);
- Комитет по охране труда (при наличии);

7.1.2. Второй уровень управления СУОТ государственно-общественный, посредством коллегиальных органов управления и представительных органов работников ОООД:

- Общее собрание работников ОООД;
- Уполномоченный трудового коллектива по охране труда.

7.1.3. Третий уровень управления СУОТ – работники:

- Заведующие кабинетами;
- Учителя, классные руководители, воспитатели;
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

7.2. Обязанности участников СУОТ в сфере охраны труда на административном уровне управления СУОТ:

7.2.1. **Руководитель ОООД:**

а) организует работу по созданию и обеспечению условий во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, Уставом и локальными нормативными актами ОООД по охране труда;

б) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.

в) своевременно организует осмотры и ремонт зданий ОООД;

г) назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных помещениях, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

д) утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для заместителей и педагогического коллектива, инструкции по охране труда для работников ОООД;

е) принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации учебно-воспитательного процесса;

ж) выносит на обсуждение коллегиальных органов управления вопросы организации СУОТ;

з) отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и обучающихся, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

и) организует обеспечение работников ОООД средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда;

к) осуществляет поощрение работников ОООД за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий во время учебно-воспитательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;

л) проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

- м) оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение диспансеризаций работников и обучающихся;
- н) организует в установленном порядке работу комиссий по приемке ОООД к новому учебному году;
- о) обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и инспекций по труду;
- п) немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;
- р) заключает и организует совместно с трудовым коллективом выполнение требований необходимых документов по охране труда. Подводит итоги выполнения соответствующих документов по охране труда один раз в полугодие;
- с) утверждает по согласованию с трудовым коллективом инструкции по охране труда и должностные инструкции для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- т) планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ОООД по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых Комитетом образования и другими службами;
- у) принимает меры совместно с трудовым коллективом, советом родителей по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- ф) принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- х) обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников, обучающихся с учетом их психофизических и индивидуальных возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- ц) запрещает проведение учебных занятий при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;
- ч) определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, обеспечивает иные гарантии в соответствии с трудовым законодательством;
- ш) несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития.

7.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- а) организует работу по соблюдению во время учебно-воспитательного процесса норм и правил охраны труда;
- б) обеспечивает контроль за безопасностью используемых в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- в) разрешает проведение учебно-воспитательного процесса учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- г) организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных помещений;
- д) проводит совместно с ответственным по охране труда административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, учебной мебели.

7.2.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

- а) обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- б) несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- в) оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждению травматизма, заболеваний и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- г) контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ вне ОООД с обучающимися;
- д) организует с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, заболеваний, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- е) составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- ж) определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.

7.2.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- а) обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания (сооружений) и других построек ОООД, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- б) обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ОООД;
- в) организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- г) обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- д) несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния ОООД;
- е) обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием, средствами обучения и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- ж) организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях ОООД в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- з) организует не реже 1 раза в 5 лет пересмотр инструкций по охране труда и техники безопасности по видам работ для персонала;
- и) организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (вводный, первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- к) приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся ОООД;
- л) обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- м) обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

7.2.5. Ответственный по охране труда:

- а) организует функционирование СУОТ и координирует работу участников СУОТ в ОООД;
- б) участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в ОООД в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с определенной политикой в области охраны труда, целями и задачами ОООД, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- в) участвует в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в организации на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач ОООД;
- г) осуществляет контроль за соблюдением в ОООД и его структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в ОООД, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;
- д) информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- е) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников ОООД специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- ж) осуществляет контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты;
- з) принимает участие в разработке локальных нормативных актов ОООД в области охраны труда и разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и

охраны труда в ОООД, а также прав и обязанностей работников и руководства ОООД в области соблюдения требований охраны труда;

и) контролирует работу по подготовке предложений участников СУОТ для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

к) выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда;

л) участвует в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач;

м) разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

н) осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

о) принимает участие в организации проведения специальной оценки условий труда;

п) организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам;

р) оказывает методическую помощь руководителю ОООД, а также принимает участие в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;

с) организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке;

т) проводит анализ организационной структуры, технического оснащения организации, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда;

у) участвует в расследовании несчастных случаев в ОООД и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;

х) участвует в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда;

ц) совместно с другими участниками СУОТ ОООД участвует в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков;

ч) осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при осуществлении учебно-воспитательного процесса и трудового обучения обучающихся, а также при проведении других мероприятий с участием обучающихся;

ш) составляет и предоставляет отчет о функционировании СУОТ по установленной форме.

7.2.6. Комитет по охране труда:

а) рассматривает предложения участников учебно-воспитательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ОООД и выработке рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;

- б) рассматривает результаты обследований состояния условий охраны труда, обучения и воспитания в ОООД, участвует в проведении обследований по обращениям работников и родителей (законных представителей), вырабатывает в необходимых случаях рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- в) изучает причины производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, анализирует эффективность проводимых мероприятий по условиям и охране труда;
- г) проводит своевременный и качественный инструктаж по охране труда работников, обучающихся, обучает и проверяет знание работниками ОООД требований охраны труда.
- д) участвует в работе по пропаганде охраны труда в ОООД, повышению ответственности работников по соблюдению требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- е) корректирует и разрабатывает инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
- ж) согласовывает с руководителем ОООД локальные нормативные акты при проведении внешкольных мероприятий с обучающимися (экскурсий, поездок, выход в музей и другие внешкольные мероприятия);
- з) доводит содержание инструкций и локальных нормативных актов до сведения работников и обучающихся;
- и) проводит мероприятия по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев в ОООД;
- к) составляет отчетность по охране труда и условиям труда по установленным формам, ведет документацию;
- л) контролирует соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда, санитарных правил и норм работниками ОООД.

7.3. Обязанности участников СУОТ на государственно-общественном уровне управления СУОТ:

7.3.1. Общее собрание работников ОООД:

- а) рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;
- б) рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОООД в области охраны труда и техники безопасности;
- в) делегирует работников в комиссию по охране труда и другие комиссии, направление деятельности которых, затрагивает нормы трудового права, охрану труда и технику безопасности;
- г) рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений, затрагивающие законные права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- д) рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;
- е) заслушивает руководителя ОООД об обеспечении безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся;
- ж) рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся, в соответствии с компетенцией определенной уставом ОООД.

7.3.2. Ответственный по охране труда:

- а) проводит обследования или наблюдения за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовку предложений работникам по устранению выявленных нарушений;

- б) информирует работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств обучения;
- в) осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных СУОТ, и доведение до сведения работников об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки;
- г) информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки рабочих мест;
- д) содействует работникам по обязательному прохождению периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- е) осуществляет контроль за своевременным обеспечением работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- ж) проводит проверки и обследования оборудования (технологического, учебного, игрового) с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;
- з) информирует руководителя ОООД и комиссию по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся, об ухудшении их здоровья;
- и) участвует в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;
- к) подготавливает предложения руководителю ОООД и комиссии по охране труда, трудовому коллективу по совершенствованию инструкций по охране труда, проектов локальных нормативных актов по охране труда;
- л) осуществляет другие в области охраны труда, в соответствии с компетенцией, определенной локальным нормативным актом об уполномоченном по охране труда ОООД.

7.4. Обязанности работников в сфере охраны труда:

7.4.1. Заведующие кабинетами:

- а) осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- б) не допускают проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- в) контролируют оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и средствами индивидуальной защиты, а каждого рабочего места соответствующими инструкциями, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- г) проводят инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

д) вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководителя ООД обо всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и обучающихся (недостаточность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

е) подают в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

ж) немедленно сообщают руководству, профкому о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

з) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

7.4.2. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

а) осуществляет учебно-воспитательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса;

б) участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;

в) взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

г) обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работников и обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";

д) разрабатывает план гражданской обороны ООД, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

е) обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;

ж) проводит обучение, консультации, инструктажи работников и обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

з) участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

и) несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время учебно-воспитательного процесса.

7.4.3. Учителя, классные руководители, воспитатели:

а) обеспечивают безопасность во время учебно-воспитательного процесса;

б) оперативно извещают руководство ООД о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

в) вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводят до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

г) проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

- д) организуют изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- е) несет ответственность за сохранение жизни, и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;
- ж) осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися;
- з) соблюдают правила (инструкции) по охране труда.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

8.1. В ОООД устанавливаются следующие виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

Указанные виды контроля и мониторинга могут проводиться в виде регулярных проверок, и внеплановых проверок¹⁷.

8.2. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей проведения мероприятий, в рамках установленных процедур, на каждом уровне управления вводятся ступенчатые формы контроля и мониторинга, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля и мониторинга.

Результаты таких контроля и мониторинга оформляются в форме акта участниками СУОТ в соответствии с установленной компетенцией.

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

8.4. Два раза в год состояние СУОТ обсуждается на заседании Общего собрания работников, дается оценка проведенной работы по охране труда в ОООД.

9. Делопроизводство СУОТ

9.1. Делопроизводство СУОТ ведут все участники СУОТ ОООД в соответствии с установленной компетенцией.

¹⁷ - регулярные и внеплановые проверки проводятся в соответствии с локальным нормативным актом, ОООД, регламентирующим внутренний инспекционный контроль

9.2. Ответственный за ведение делопроизводства СУОТ руководитель ОООД, либо назначенный ответственный работник за организацию работы по охране труда (руководитель службы охраны труда, либо специалист по охране труда).

9.3. Участники СУОТ могут назначаться ответственными за документацию по отдельным направлениям деятельности СУОТ.

9.4. В образовательном учреждении может устанавливаться порядок разработки, внесения изменений и согласования документов СУОТ, сроки их хранения.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из функционирования СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

9.6. Вся документация СУОТ формируется в папки регистраторы и хранится в соответствии с номенклатурой дел ОООД.

10. Заключительные положения

10.1. Косвенными участниками СУОТ могут являться комиссии, создаваемые в ОООД по различным направлениям деятельности. Порядок организации и функционирование таких комиссий устанавливается законодательными, нормативно-правовыми актами либо другими локальными нормативными актами ОООД.

10.2. Заверенные копия настоящего Положения могут выдаваться участникам СУОТ для осуществления своих функций.

10.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с председателем трудового коллектива и утверждается приказом руководителя ОООД.

10.4. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом руководителя ОООД до отмены его действия.

Примерный перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Оформляемый документ
1	Предварительный (периодический) медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медосмотр 2. Календарный план проведения медицинских осмотров (обследований)
2	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда 3. Классные журналы 4. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение вводного инструктажа по охране труда
3	Первичный (повторный, внеплановый) инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда 3. Классные журналы
4	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте 3. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий
5	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда 2. Тематический план и программа обучения по охране труда 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда
6	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест 3. Журнал учета инструкций по охране труда 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда

		5. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда
		6. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда
7	Медицинский осмотр обучающихся	1. Медицинские карты на детей 2. Листок здоровья в классных журналах
8	Выборы уполномоченных по охране труда	1. Протокол заседания профкома по выборам уполномоченных по охране труда 2. Положение об уполномоченном по охране труда
9	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда 2. Положение о комиссии по охране труда 3. План работы комиссии по охране труда
10	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении
11	Назначение ответственных за охрану труда на конкретных участках	1. Приказ руководителя о назначении ответственного по охране труда на конкретном участке 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы на конкретном участке 3. Должностные обязанности по охране труда руководителя и ответственных лиц с их личными подписями
12	Планирование мероприятий по охране труда	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
13	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка
14	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты
15	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение) 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ 5. Сметы на проведение ремонтных работ

		6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения)
16	Специальная оценка рабочих мест	1. Пакет документов по специальной оценке рабочих мест
17	Подготовка и прием ООД к новому учебному году	1. Акт готовности ООД к новому учебному году
		2. Акты – разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях

		3. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов
		4. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах
		5. Акты–разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ
18	Подготовка к отопительному сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок
		2. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта
		3. План мероприятий по подготовке тепло-потребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
19	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность
		2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении
		3. Инструкция о мерах пожарной безопасности
		4. План противопожарных мероприятий
		5. План эвакуации по этажам
		6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре
		7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре
		8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа
		9. Журнал учета первичных средств пожаротушения
		10. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом
		11. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики

		12. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией
		13. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики
		14. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц
20	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь)
		2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
		3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках
		4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности
		5. Список электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности
		6. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности
		7. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования
		8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок
		9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах
		10. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением
		11. Журнал учета содержания средств защиты
21	Расследование и учет несчастных случаев	1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом)

	2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве
	3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае
	4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица)
	5. Протокол осмотра места несчастного случая