

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

(подпись)

О.П. Бастрикина

(расшифровка подписи)

№ протокола
Заседания профкома
« 1 » сентября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ "СОШ № 9"

(подпись)

О.П. Зобернюс

(расшифровка подписи)

« 01 »

Приказ №



**Положение
об охране труда в муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 9
с углубленным изучением отдельных
предметов»**

Положение
об охране труда в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным
изучением отдельных предметов»

1. Общие требования

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования охраны труда (далее – ОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МАОУ «СОШ № 9»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда».

1.3. Положение распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 9» (далее – сотрудников) в объеме их компетенции и должностных обязанностей. На основе Положения могут быть организованы совместные действия по обеспечению безопасности и охраны труда сотрудников МАОУ «СОШ № 9» с другими организациями.

1.4. Термины и определения, используемые в Положении.

Специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Корректирующее действие - действие с целью устранить причину обнаруженного несоответствия или другую нежелательную ситуацию. Корректирующее действие предпринимается с целью предотвратить повторное возникновение, в то время как предупредительное действие предпринимается с целью предотвратить возникновение.

Методы управления ОТ – это система способов воздействия субъекта управления (руководителя) на объект управления для достижения результата.

Несоответствие - невыполнение требования.

Объект управления ОТ – организация работ по обеспечению охраны труда.

Опасная ситуация (инцидент) - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

Предупредительное действие - действие с целью устранить причину возможного несоответствия или другую опасную ситуацию.

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.

Риск - сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

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

Требования ОТ - государственные нормативные требования ОТ и требования ОТ, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

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

1.5. Концепция (политика), цели и задачи в сфере ОТ

Главной целью внедрения и функционирования мероприятий по ОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

Вспомогательной целью внедрения и функционирования ОТ является содействие методами ОТ обеспечению надлежащих организационно-технических условий, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей сотрудниками МАОУ «СОШ № 9» и повышения производительности труда.

Для достижения целей ОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований ОТ и на их основе - следующих задач

1.5.1. предупреждение несчастных случаев в учреждении;

1.5.2. предупреждение профессиональных заболеваний;

1.5.3. противопожарная профилактика (с учётом пункта 1.6. Положения);

1.5.4. обеспечение готовности сотрудников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;

1.5.5. мониторинг состояния здоровья сотрудников;

1.5.6. разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и ОТ.

1.5.7. контроль дисциплины в части исполнения сотрудниками требований ОТ.

1.6. Система пожарной безопасности, направленная на предотвращение воздействия на сотрудников опасных факторов пожара, и мероприятия по противопожарной профилактике настоящим Положением не регламентируются (за исключением отдельных вопросов рабочего характера).

Результаты функционирования Системы пожарной безопасности могут и должны использоваться при решении вопросов ОТ в том объеме, в котором они способствуют сохранению жизни и здоровья сотрудников в порядке системного взаимодействия.

1.7. Идентификация факторов деятельности и исходный анализ рисков.

Основным процессом в МАОУ «СОШ № 9» является образовательная деятельность, административно-управленческая деятельность сотрудников, в том числе – с применением персональных компьютеров и оргтехники.

Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими сотрудниками.

1.7.1. Основными рисками в данных процессах являются (градации по вероятности и значимости возможных негативных последствий)

1.7.1.1. электромагнитные поля при работе персональных компьютеров и оргтехники;

1.7.1.2. возможность поражения электрическим током;

1.7.1.3. возможность падения при перемещении сотрудника по помещениям, коридорам, территории;

1.7.1.4. возможность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при дорожно - транспортном происшествии).

1.7.1.5. перенапряжение голосовых связок, напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, особыми условиями, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами.

Основные государственные нормативные требования ОТ, которые распространяются на деятельность МОУО и определяют главные действия по управлению рисками: статья 212 ТК РФ, СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения», ГОСТ 12.2.061-81 Система стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности к рабочим местам, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий», СанПиН 2.2.2.1332-03 «Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике».

1.8. Общие методы управления ОТ

При осуществлении ОТ применяют

1.8.1. экономические методы, основанные на экономических интересах (оплата труда, поощрения, материальные взыскания и другое);

1.8.2. организационно-распорядительные методы (дисциплина, единоначалие, единство действий, подчиненность личных интересов, права, обязанности, поручения, структурная иерархическая схема, дисциплинарные взыскания и другое);

1.8.3. социально-психологические методы, основанные на формировании общественного мнения относительно сотрудника и коллектива (личные контакты, формы морального поощрения, анкетирование, оперативное рассмотрение жалоб и предложений, справедливость, инициатива, корпоративная культура).

2. Распределение компетенции и обязанностей в сфере ОТ в МБОУ «СОШ №1»

2.1. Все сотрудники МАОУ «СОШ № 9» имеют права и исполняют обязанности, а также несут ответственность за ОТ в пределах своей компетенции.

Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности руководителей, специалистов и других сотрудников МОУО устанавливается настоящим Положением и дополнительными локальными нормативными актами, при необходимости более детального регламентирования.

2.2. Директор МАОУ «СОШ № 9»

В соответствии со статьей 212 ТК РФ на директора МАОУ «СОШ № 9», как на руководителя организации возложены обязанности по обеспечению безопасных условий ОТ в МАОУ «СОШ № 9» обеспечивает

2.2.1. выполнение государственных требований ОТ;

2.2.2. общее управление ОТ в МАОУ «СОШ № 9»;

2.2.3. безопасность труда при использовании помещений, оборудования (инвентаря), условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям ОТ;

2.2.4. координацию деятельности сотрудников МАОУ «СОШ № 9» в сфере ОТ, взаимодействие с первичной профсоюзной организацией по вопросам обеспечения условий и ОТ;

2.2.5. рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов в сфере ОТ (положений, распоряжений, инструкций, перечней, актов и другой документации);

2.2.6. рассмотрение сведений о состоянии условий и ОТ в МАОУ «СОШ № 9» по итогам года, принятие управленческих решений на основе анализа этих сведений;

2.2.7. расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других аварийных (опасных) ситуаций, влияющих на жизнь и здоровье сотрудников МАОУ «СОШ № 9», содействие соответствующим органам государственного надзора и контроля в расследовании;

2.2.8. ведение коллективных переговоров и подписания Соглашения по охране труда с первичной профсоюзной организацией;

2.2.9. разработка, финансирование и материально - техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и ОТ в установленном объеме;

2.2.10. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций.

2.2.11. контроль организации работы по ОТ в МАОУ «СОШ № 9», в том числе обеспечивает

2.2.11.1. внедрение, функционирование, последовательное совершенствование ОТ;

2.2.11.2. деятельность комиссии по ОТ МАОУ «СОШ № 9» в качестве ее председателя;

2.2.11.3. инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и ОТ, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев, других аварийных (опасных) ситуаций;

2.2.11.4. координацию работы по улучшению условий и ОТ должностных лиц и сотрудников МАОУ «СОШ № 9», и при необходимости – внешних организаций;

2.2.11.5. организацию обучения и проверки знаний сотрудников по ОТ, в том числе, осуществляемой в обучающих организациях;

2.2.11.6. поддержание связи с органами государственного и общественного контроля ОТ, другими заинтересованными сторонами (организациями) по вопросам обеспечения условий и ОТ.

2.3. Директор МАОУ «СОШ № 9» при решении вопросов ОТ вправе

2.3.1. обеспечивать выявление и регистрацию любых проблем, касающихся условий и ОТ;

2.3.2.. непосредственно давать сотрудникам МАОУ «СОШ № 9» поручения в соответствии с требованиями ОТ;

2.3.9. возглавлять комиссии по расследованию несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также других опасных ситуаций;

2.3.10. запрашивать у сотрудников МАОУ «СОШ № 9» любую информацию, документацию, необходимую для оценки состояния условий и ОТ;

2.3.11. присутствовать при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного надзора и контроля, а также организовывать последующее

обсуждение результатов проведенных мероприятий;

2.3.12. вносить начальнику МО «Управление образования городского округа Краснотурьинск» обоснованные предложения по улучшению состояния условий и ОТ;

2.3.13. представлять интересы МАОУ «СОШ № 9» в соответствующих органах государственного надзора и контроля и в заинтересованных сторонних организациях.

2.4. Ответственный по охране труда, назначенный приказом по МАОУ «СОШ № 9» обеспечивает

2.4.1. организацию работ по обеспечению выполнения работниками требований ОТ в МАОУ «СОШ № 9»;

2.4.2. методическую помощь сотрудникам МАОУ «СОШ № 9» по исполнению государственных нормативных требований ОТ на всех рабочих местах и проведении мероприятий по улучшению условий и ОТ;

2.4.3. организацию профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, а также работы по улучшению условий труда;

2.4.4. информирование и консультирование работников МАОУ «СОШ № 9» по вопросам ОТ;

2.4.5. изучение и распространение передового опыта по ОТ;

2.4.6. организацию расследования несчастных случаев в МАОУ «СОШ № 9» в соответствии с ТК РФ, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев в организации;

2.4.7. составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики;

2.4.8. разработку программ обучения по ОТ работников МАОУ «СОШ № 9»;

2.4.9. проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно);

осуществление контроля

2.4.10. соблюдения работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора и других локальных нормативных актов МАОУ «СОШ № 9»;

2.4.11. обеспечения и правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4.12. выполнения мероприятий, предусмотренных программами по улучшению условий и ОТ;

2.4.13. выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований ОТ;

2.4.14. наличия в подразделениях инструкций по ОТ для работников, своевременным их пересмотром;

2.4.15. проведения специальной оценки условий труда;

2.4.16. своевременного проведения обучения по ОТ, проверки знаний требований ОТ и всех видов инструктажа по ОТ.

2.4.17. расходование и учет средств на проведение мероприятий по ОТ в соответствии с утвержденной номенклатурой затрат на охрану труда и законодательством о бухгалтерском учёте с составлением отчетов о затратах на эти мероприятия;

2.4.18. обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с

Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», уплату в Фонд социального страхования Российской Федерации необходимых страховых взносов;

2.4.19. подготовку предусмотренной документации на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

2.4.20. составление и представление в установленные сроки отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

2.4.21. ознакомление сотрудников с приказами персонального характера (о назначении ответственных лиц в сфере ОТ);

2.4.22. контроль соблюдения сотрудниками правил служебного распорядка;

2.4.23. контроль использования труда женщин с учетом требований ОТ и санитарных правил, в том числе - женщин с установленной беременностью;

2.4.24. проведение вводного, первичного и повторного инструктажей по ОТ.

2.4.25. здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

2.4.26. профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2.4.27. безопасное состояние (содержание, эксплуатацию) оборудования, оргтехники, инвентаря, в том числе – персональных компьютеров;

2.4.28. безопасную работу сотрудников;

2.4.29. соблюдение противопожарного режима на рабочих местах управления, отдела;

2.4.30. проведение первой ступени контроля за состоянием условий и ОТ, принятие соответствующих решений и подготовку предложений по результатам контроля, а также проведение контроля за соблюдением сотрудниками требований ОТ, противопожарного режима, служебной дисциплины, правил служебного распорядка и ОТ в течение рабочего дня;

2.4.31. методическое взаимодействие с уполномоченным по ОТ;

2.4.32. повышение квалификации сотрудников, проведение подчиненным инструктажа по ОТ на рабочем месте;

2.4.33. принятие адекватных мер по устранению нарушений требований ОТ, составление заявок (предложений) по ремонту и содержанию закрепленных помещений, оборудования, инвентаря;

2.4.24. доведение до подчиненных содержания локальных нормативных актов по охране труда и контроль за их выполнением;

2.4.25. контроль за своевременным удалением из помещений отходов (отработанных канцелярских материалов, мусора);

2.4.26. организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае и доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение при необходимости.

2.5. Обязанности сотрудников МАОУ «СОШ № 9»

2.5.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

2.5.2. соблюдать служебный распорядок и служебную дисциплину;

2.5.3. проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

2.5.4. знакомиться с предоставленной в их распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- 2.5.5. бережно относиться к имуществу МАОУ «СОШ № 9»;
 - 2.5.6. соблюдать требования ОТ, применять безопасные методы и приемы выполнения работ и не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
 - 2.5.7. соблюдать общие правила безопасного поведения, изложенные в программе вводного инструктажа по охране труда и соответствующих инструкциях по охране труда;
 - 2.5.8. проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;
 - 2.5.9. содержать в чистоте рабочее место, оборудование, оргтехнику, инвентарь;
 - 2.5.10. соблюдать противопожарный режим;
 - 2.5.11. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе - о проявлении признаков заболевания или острого отравления;
 - 2.5.12. принимать незамедлительные и адекватные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости - оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по их ликвидации;
 - 2.5.13. участвовать в деятельности по улучшению условий и ОТ.
3. Общие процедуры и требования по устранению или ограничению действия опасных и вредных факторов
- 3.1. Для реализации целей и задач ОТ настоящим разделом регламентируются процедуры и требования по следующим направлениям
- 3.1.1. служебное (рабочее) время и время отдыха;
 - 3.1.2. порядок содержания помещений, рабочих мест, оборудования, инвентаря;
 - 3.1.3. безопасная организация работы, организация работ сторонних организаций в здании МАОУ «СОШ № 9»;
 - 3.1.4. санитарно-бытовое обслуживание;
 - 3.1.5. подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.
- 3.2. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха для сотрудников МАОУ «СОШ № 9» устанавливается регламентом школы, утвержденным приказом МАОУ «СОШ № 9».
- Для сотрудников, постоянно (более 50% рабочего времени) занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы, порядок применения которых излагается в соответствующей инструкции по охране труда.
- Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методикам и комплексам, рекомендованным Минздравсоцразвития России.
- 3.3. Все помещения МАОУ «СОШ № 9» (служебные, вспомогательные, общего пользования, санитарно-бытовые) должны
- 3.3.1. использоваться по назначению;
 - 3.3.2. отвечать требованиям ОТ и пожарной безопасности;
 - 3.3.3. иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
 - 3.3.4. подлежать планово-предупредительному и текущему ремонту в соответствии с установленным порядком;

3.3.5. обеспечивать возможность получения и сообщения информации о происшествиях и аварийных ситуациях, возможность локализации опасных ситуаций, возможность оказания первой помощи пострадавшим (наличие медицинских аптек, первичных средств пожаротушения, средств связи и другое).

3.4. Организация и состояние рабочего места должна обеспечивать

3.4.1. соответствие санитарным нормам и правилам по площади и размещению;

3.4.2. устойчивое положение и свободу движений сотрудника;

3.4.3. выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;

3.4.4. безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;

3.4.5. соответствующие условия микроклимата;

3.4.6. необходимую естественную, искусственную, при необходимости – аварийную освещенность и обзор зоны наблюдения с рабочего места;

3.4.7. безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре;

3.4.8. безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией данного рабочего места (наличие проходов, безопасно установленных стульев для ожидающих посетителей и другое).

3.5. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест должны обеспечивать эффективную деятельность, безопасное передвижение сотрудников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.

3.6. Оборудование, инвентарь, оргтехника должны

3.6.1. соответствовать государственным нормативным требованиям ОТ и требованиям пожарной безопасности;

3.6.2. применяться только в предусмотренных условиях эксплуатации;

3.6.3. иметь сертификат соответствия, паспорт, эксплуатационную документацию установленного образца и комплектности;

3.6.4. подлежать в надлежащем порядке осмотрам, обслуживанию в порядке текущей эксплуатации и планово-предупредительному ремонту, а при необходимости – освидетельствованиям (лестницы-стремянки, стеллажи и устройства для хранения большого количества документов в архивных помещениях);

3.6.5. обеспечивать безопасность эксплуатации.

3.7. Все единицы оборудования, оргтехники, инвентаря должны быть пронумерованы и учтены материально-ответственными лицами.

Переносные лестницы - стремянки, стеллажи и устройства для хранения большого количества документов в архивных помещениях, кроме того, должны иметь бирку с номером и сведениями о принадлежности, общей допустимой нагрузке в килограммах и дате проведения следующего освидетельствования.

Освидетельствования этих устройств осуществляется в соответствии с требованиями ОТ.

Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе МАОУ «СОШ № 9», в том числе личного имущества сотрудников.

3.8. Ремонт помещений, техническое обслуживание (содержание) помещений, оборудования, оргтехники, инвентаря осуществляются по мере необходимости специализированными организациями в соответствии с планами мероприятий и текущими потребностями.

3.9. Допускается участие сотрудников в отдельных хозяйственных мероприятиях, санкционированных руководством или постоянно необходимых для

исполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, перенос документов, замена картриджей принтеров и копиров, разовые работы по перемещению небольшого объема груза), при условии соблюдения требований ОТ.

3.10. При организации и осуществлении деятельности МАОУ «СОШ № 9» для обеспечения безопасности сотрудников должны предусматриваться и реализовываться следующие меры

3.10.1. учёт аспектов имеющегося или возможного воздействия на условия труда организационно-управленческих решений;

3.10.2. действия по управлению выявленными и предполагаемыми рисками;

3.10.3. применение исправного оборудования, оргтехники, инвентаря;

3.10.4. рациональное размещение и организация рабочих мест;

3.10.5. соблюдение сотрудниками правил безопасного поведения и требований ОТ в работе;

3.10.6. обеспечение безопасного передвижения по служебной территории администрации и в служебных поездках;

3.10.7. контроль наличия защитных устройств, ограждений, запоров, знаков безопасности на электрощитах, системах вентиляции и другое;

3.10.8. контроль своевременности удаления отходов деятельности;

3.10.9. учет вопросов безопасности при работе сторонних организаций и их работников на территории МАОУ «СОШ № 9»;

3.10.10. осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

3.10.11. правильное размещение и хранение складированной документации или других материально-технических ценностей в специально отведенных для этого помещениях;

3.10.12. ограничение нервно-психических перегрузок и применение рациональных режимов труда и отдыха, в том числе с посредством соблюдения норм профессиональной этики и требований к служебному поведению муниципальных служащих;

3.10.13. соблюдение служебной (трудовой) дисциплины;

3.10.14. защита от возможных воздействий природного характера;

3.10.15. подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

3.11. Подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций должна быть обеспечена

3.11.1. планированием и осуществлением мер в области защиты сотрудников;

3.11.2. обучением сотрудников способам защиты и действиям в этих ситуациях;

3.11.3. поддержанием в постоянной готовности систем связи и сигнализации;

3.11.4. выполнением предусмотренных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

При необходимости в соответствии с требованиями статьи 213 ТК РФ и санитарных правил в установленном порядке организуются предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников МАОУ «СОШ № 9».

4. Контроль за состоянием условий и ОТ. Идентификация рисков и управление ими

4.1. Идентификация и оценка рисков, определение средств управления выявленными рисками и несоответствиями, корректирующие и

предупреждающие действия (далее – управление рисками) осуществляются в виде следующих взаимосвязанных процедур

4.1.1. учет результатов контрольно-надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

4.1.2. специальная оценка условий труда на рабочем месте;

4.1.3. расследование и учёт происшествий (несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций) в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

4.1.4. планирование мероприятий ОТ в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

4.1.5. текущий и периодический анализ эффективности и результативности ОТ в соответствии с разделом 8 настоящего Положения;

4.1.6. сертификация организации работ по охране труда в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

4.2. Учет результатов контрольно – надзорных мероприятий

4.2.1. учет результатов контрольно - проверочных мероприятий, проведенных должностными лицами органов, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (Государственная инспекция труда, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Государственный пожарный надзор) осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон).

4.2.2. уполномоченным представителем МАОУ «СОШ № 9» в соответствии со статьей 21 Федерального закона при проведении проверки является специалист по ОТ МБОУ «СОШ №1»

4.2.3. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания, специалист по ОТ МАОУ «СОШ № 9» организует оперативное совещание, на котором

4.2.3.1. рассматриваются вопросы устранения выявленных недостатков и нарушений;

4.2.3.2. дается оценка деятельности руководителей и специалистов;

4.2.3.3 готовятся предложения к распоряжению об итогах проверки.

4.2.4. По итогам проверки, специалистом по ОТ МАОУ «СОШ № 9» подготавливается проект приказа, в котором устанавливается порядок реализации мероприятий по результатам проверки и осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников МАОУ «СОШ №9», допустивших нарушения установленных требований.

4.2.5. В государственный орган надзора и контроля в течение установленного предписанием срока предоставляется копия приказа МАОУ «СОШ №9», и отчет об исполнении предписания. Хранение оригинала предписания и акта проверки, а также контроль выполнения мероприятий по результатам проверки осуществляет ответственный за ОТ в МАОУ «СОШ № 9».

4.3. Трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием условий и ОТ

4.3.1. Первая ступень административно-общественного контроля состояния условий и ОТ проводится ежедневно руководителем МАОУ «СОШ № 9».

Проверяется

4.3.1.1 состояние рабочих мест, проходов и подходов к ним;

4.3.1.2 исправность и размещение оборудования, оргтехники, инвентаря;

4.3.1.3. состояние помещений, исправность (безопасное состояние) строительных элементов (стен, потолков, окон и фрамуг, дверей);

4.3.1.4. состояние электробезопасности;

4.3.1.5. соблюдение сотрудниками требований ОТ и противопожарного режима;

4.3.1.6. исправность систем освещения и обеспечения микроклимата.

При выявлении несоответствий, нарушений, недостатков начальник МОУО фиксирует их в журнале контроля и принимает незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений и несоответствий.

4.3.2. Вторая ступень административно-общественного контроля за состоянием условий и ОТ осуществляется главным специалистом МАОУ «СОШ № 9» с периодичностью один раз в квартал.

Контролируется состояние условий и ОТ, при этом, кроме перечня позиций первой ступени, дополнительно проверяется

4.3.2.1. исправность и соответствие вспомогательных помещений, санитарно-бытовых помещений и помещений (площадей) общего пользования;

4.3.2.2. своевременность проведения освидетельствований устройств для хранения;

4.3.2.3. выполнение заявок по ремонтам (обслуживанию) оборудования, оргтехники, инвентаря;

4.3.2.4. соблюдение требований режима труда и отдыха;

4.3.2.5. наличие средств наглядной агитации по ОТ, планов эвакуации, состояние уголка ОТ;

4.3.2.6. наличие и исправность первичных средств пожаротушения (с учетом результатов работы пожарно-технической комиссии);

4.3.2.7. соблюдение требований к организации размещения и перемещения материально-технических ценностей и документов;

4.3.2.8. соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;

4.3.2.9. соблюдение требований к работе сторонних организаций;

4.3.2.10. своевременность проведения инструктажей по ОТ, наличие и срок действия удостоверений о проверке знаний требований ОТ;

4.3.2.11. состояние медицинской аптечки;

4.3.2.12. выполнение запланированных мероприятий по ОТ;

4.3.2.13 своевременность проведения первой ступени административно-общественного контроля за состоянием условий и ОТ и результаты рассмотрения и реализации предложений по её результатам.

4.3.3. Третья ступень административно-общественного контроля за состоянием условий и ОТ осуществляется комиссией по ОТ МБОУ «СОШ №1», состав которой утверждается локальным нормативным актом, с периодичностью один раз в год, перед началом отопительного периода.

При третьей ступени осуществляется контроль

4.3.3.1. организации работ по ОТ в подразделениях, на рабочих местах;

4.3.3.2. оформление документации, своевременность выполнения мероприятий по улучшению условий и ОТ, а также – эффективность и своевременность проведения

первой и второй ступеней административно-общественного контроля за состоянием условий и ОТ, контроля и реализации их результатов;

4.3.3.3. выполнения мероприятий по улучшению условий и ОТ, предписаний органов государственного надзора и контроля;

4.3.3.4. безопасности и состояния всех помещений и служебной территории, исправность элементов зданий (стен, полов, потолков, колонн, окон и другое);

4.3.3.5. наличия знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и другое);

4.3.3.6. соблюдения требований ОТ при организации всех видов деятельности МАОУ «СОШ № 9» и сторонних организаций на ее территории;

4.3.3.7. наличия в подразделениях нормативно-правовых актов по ОТ, документации, инструкций;

4.3.3.8. соблюдения порядка уборки рабочих мест, помещений МБОУ «СОШ №1»;

4.3.3.9. соблюдения правил передвижения по МАОУ «СОШ № 9»;

4.3.3.10. выполнения требований безопасности при эксплуатации оборудования, оргтехники, инвентаря МАОУ «СОШ № 9»;

4.3.3.11. соответствия порядка ремонта и обслуживания оборудования;

4.3.3.12. санитарно - гигиенических вопросов (состояние световых проемов, надежность крепления стекол в рамах, ламп в светильниках и самих светильников, исправность фрамуг, форточек, соответствие искусственного освещения нормам, соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправность систем управления микроклиматом, санитарно-профилактические мероприятия, наличие средств оказания первой помощи);

4.3.3.13. соблюдения рациональных режимов труда и отдыха (норм допустимых нагрузок при подъеме и перемещении материально-технических ценностей вручную, регламентированных перерывов);

4.3.3.14. соблюдения порядка обучения и проверки знаний по ОТ, наличие плакатов, уголков по ОТ и планов эвакуации;

4.3.3.15. исправности систем оповещения о пожаре (с учетом результатов работы пожарно-технической комиссии);

4.3.3.16. соблюдения требований по организации приема граждан;

4.3.4. По результатам третьей ступени административно-общественного контроля за состоянием условий и ОТ составляется акт, который утверждается директором МАОУ «СОШ № 9», который содержит выводы об эффективности деятельности по обеспечению условий и ОТ, реализации ОТ руководителей и конкретных сотрудников, примеры и указание причин неэффективной деятельности, порядок и сроки проведения необходимых корректирующих и предупредительных мер с указанием ответственных исполнителей.

Результаты третьей ступени административно-общественного контроля состояния условий ОТ рассматриваются на совещании, которое проводит директор МАОУ «СОШ № 9».

4.4. Специальная оценка условий труда

4.4.1. специальная оценка условий труда (далее – спец оценка) является главной формой управления рисками и проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.4.2. спец оценке подлежат все имеющиеся в МАОУ «СОШ № 9» рабочие места. Каждое рабочее место должно быть аттестовано не реже одного раза в пять

лет. Конкретный перечень рабочих мест, подлежащих спец оценке в текущем году, утверждается ежегодно с учетом организационных и финансовых возможностей.

4.4.3. для проведения спец оценки, приказом МАОУ «СОШ № 9» создается комиссия, в состав которой включаются: члены комиссии по охране труда МАОУ «СОШ № 9», а так же представители организации (при ее участии, на паритетной основе).

4.4.4. по итогам спец оценки определяются рабочие места, не соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и (или) требованиям безопасности. После проведения мероприятий по улучшению условий и ОТ на этих рабочих местах проводится повторная спец оценка.

Результаты спец оценки используются в целях

4.4.4.1. обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах;

4.4.4.2. оценки, контроля и управления рисками;

4.4.4.3. предоставления сотрудникам информации об условиях труда на рабочих местах;

4.4.4.4. обоснования планирования мероприятий по улучшению условий и ОТ;

4.4.4.5. последующего подтверждения соответствия организации работ по ОТ государственным нормативным требованиям ОТ.

5. Общественный контроль

5.1. В соответствии со статьей 370 ТК РФ и постановлением министерства труда Российской Федерации от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» в МБОУ «СОШ №1» определяется уполномоченный по ОТ.

5.2. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный по охране труда может быть материально и морально поощрен.

5.3. Выдвижение кандидатуры уполномоченный по охране труда осуществляется профсоюзным комитетом МАОУ «СОШ № 9». Уполномоченный по ОТ не может быть руководителем, его заместителем.

5.5. Уполномоченный по ОТ утверждается на три года.

В случаях, если уполномоченный по ОТ выбыл из числа сотрудников, организуется выдвижение и переутверждение уполномоченного по охране труда.

5.6. Уполномоченный по ОТ

5.6.1. контролирует соблюдение правовых актов по ОТ в составе комиссии по ОТ МАОУ «СОШ № 9» и по результатам этих проверок дает соответствующие предложения по улучшению условий и ОТ председателю комиссии по ОТ МАОУ «СОШ № 9»;

5.6.2. принимает участие в работе комиссий по оценке выполненных работ по улучшению условий и ОТ;

5.6.3. принимает участие в разработке организационно-распорядительной документации, локальных нормативных актов по ОТ и инструкций по ОТ;

5.6.4. обеспечивает информирование и консультирование сотрудников по вопросам ОТ, по исполнению требований ОТ, о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, а также о необходимых мерах безопасности при работе сторонних организаций;

5.6.5. информирует (при необходимости) директора МАОУ «СОШ № 9» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае или ином ухудшении здоровья сотрудников;

5.6.6. принимает участие в организации первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая.

5.7. Уполномоченный по ОТ имеет право

5.7.1. принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в расследовании опасных ситуаций;

5.7.2. направлять в комиссию по ОТ МАОУ «СОШ № 9» предложения об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения в недельный срок;

5.7.3. получать от директора МАОУ «СОШ № 9» необходимую информацию о состоянии условий и ОТ, о планируемых работах по улучшению условий и ОТ, о работе на территории МАОУ «СОШ № 9» сторонних организаций;

5.7.4. присутствовать при проверках, осуществляемых органами государственного надзора и контроля, и при измерениях уровней вредных факторов на рабочих местах аккредитованной лабораторией.

5.8. Уполномоченный по ОТ осуществляет выполнение своих функций в служебное время.

6. Расследование и учёт происшествий (несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций)

6.1. Все несчастные случаи и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию. Целями расследования являются

6.1.1. объективное установление причин, приведших к происшествию;

6.1.2. оформление акта расследования и других предусмотренных записей;

6.1.3. установление лиц, нарушивших требования ОТ;

6.1.4. оценка действий должностных лиц по выполнению предусмотренных процедур ОТ, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;

6.1.5. выявление оснований для принятия необходимых корректирующих мер в ОТ;

6.1.6. определение материального ущерба;

6.1.7. разработка организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;

6.1.8. информирование работников о причинах происшествий.

6.2. К опасным ситуациям (инцидентам) относятся

6.2.1. повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой необходимость его перевода на иную должность, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо профессиональное заболевание;

6.2.2. отказ (повреждение) оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;

6.2.3. разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

6.2.4. травмы, полученные гражданами при посещении территории МАОУ «СОШ № 9»;

6.2.5. случаи грубого нарушения сотрудниками установленных требований ОТ.

Расследование опасных ситуаций (инцидентов) осуществляет комиссия по ОТ МАОУ «СОШ № 9».

6.3. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен действующими нормативными и методическими документами, в необходимых случаях - аварийно-спасательной службы.

6.4. Комиссия, осуществляющая расследование (специальная или комиссия по ОТ МБОУ «СОШ №1»)

6.4.1. производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъёмки, фотографирование, составляет схемы и эскизы места происшествия;

6.4.2. опрашивает очевидцев происшествия, получает письменные объяснения от очевидцев и должностных лиц;

6.4.3. выясняет обстоятельства, предшествующие происшествию, устанавливает причины их возникновения;

6.4.4. выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований ОТ сотрудниками или небезопасные действия других лиц (или сторонних организаций);

6.4.5. проверяет соответствие рабочего места планировкам;

6.4.6. проверяет сведения об обучении и инструктаже как пострадавших, так и лиц, организующих его работу;

6.4.7. устанавливает причины происшествия;

6.4.8. определяет допущенные нарушения требований ОТ и лиц, допустивших эти нарушения;

6.4.9. предлагает меры по устранению причин происшествия, предупреждению возникновения подобных происшествий;

6.4.10. определяет размер причинённого ущерба, включающего прямые потери, социально-экономические потери, а также вред окружающей среде с учётом общепринятых методик;

6.4.11. взаимодействует при необходимости - со специализированными организациями.

6.5. Оформление результатов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.6. Оформление результатов расследования опасных ситуаций осуществляется актом комиссии по ОТ МАОУ «СОШ № 9», содержащим следующие сведения

6.6.1. дата и время инцидента;

6.6.2. характеристика объекта и места инцидента;

6.6.3. сведения о пострадавших (при наличии);

6.6.4. сведения об обучении и инструктаже по ОТ специалистов, ответственных лиц, причастных к инциденту;

6.6.5. обстоятельства инцидента;

6.6.6. принятые меры по ликвидации инцидента;

6.6.7. технические и организационные причины инцидента;

6.6.8. нормативные и локальные правовые акты, требования которых были нарушены;

6.6.9. продолжительность простоя оборудования / помещений;

6.6.10. заключение о лицах, допустивших нарушения требований ОТ и настоящего Положения;

- 6.6.11. материальный ущерб от инцидента;
- 6.6.12 мероприятия по устранению причин инцидента.
- 6.7. По результатам расследования происшествия издается распоряжение МАОУ «СОШ № 9».

7. Планирование мероприятий ОТ

7.1. Планирование работ по ОТ и мероприятий ОТ опирается на комплекс соответствующих ресурсов

7.1.1. трудовые ресурсы – деятельность всех сотрудников МАОУ «СОШ № 9» по обеспечению (соблюдению) требований ОТ;

7.1.2. финансовые ресурсы – денежные средства, выделяемые в установленном порядке и в соответствии с номенклатурой затрат на финансирование мероприятий по улучшению условий и ОТ (на обеспечение ОТ);

7.1.3. технические ресурсы – совокупность материально-технических условий для эффективной деятельности сотрудников в сфере ОТ;

7.1.4. управленческие ресурсы - совокупность полномочий, предоставляемых для эффективной деятельности в области ОТ конкретным руководителям, комиссии по ОТ, специалисту по ОТ, уполномоченным по ОТ;

7.1.5. информационные ресурсы - обеспечение сбора, доведения, мониторинга информации о состоянии условий и ОТ, делопроизводство и документооборот в сфере ОТ, наличие и актуализация нормативных правовых актов по ОТ;

7.1.6. обучение и информирование сотрудников.

7.2. Планирование работ по ОТ осуществляется на основании результатов мероприятий по выявлению рисков, с учётом целей и задач организации и внешних факторов в следующих формах

7.2.1. текущее (оперативное) планирование;

7.2.2. тактическое (годовое) планирование;

7.2.3. программное планирование.

7.3. Текущее (оперативное) планирование работ по ОТ осуществляется специалистом по ОТ МАОУ «СОШ № 9» по конкретным вопросам: выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля, по итогам трехступенчатого контроля за состоянием условий и ОТ, по результатам расследования причин происшествий. Форма текущего (оперативного) планирования устанавливается с учетом требований настоящего Положения.

7.4. Тактическое (годовое) планирование осуществляется комиссией по ОТ МАОУ «СОШ № 9» в следующих формах

7.4.1. план проведения спец оценки рабочих мест МАОУ «СОШ № 9» (с указанием конкретного перечня рабочих мест);

7.4.2. регламент работы комиссии по ОТ МАОУ «СОШ № 9»;

7.4.3. план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в МОУО.

8. Порядок обучения и проверки знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (ОТ)

8.1. Инструктаж по ОТ

8.1.1. все поступающие на муниципальную службу (принимаемые на работу) в МАОУ «СОШ № 9» лица, а также технические работники проходят вводный инструктаж по ОТ, который проводит специалист по ОТ МАОУ «СОШ № 9». Направление нового сотрудника на вводный инструктаж по ОТ обеспечивает специалист по ОТ МАОУ «СОШ № 9».

8.1.2. вводный инструктаж по ОТ проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности МАОУ «СОШ № 9». По завершении инструктажа проводится проверка его усвоения методом устного опроса с оформлением в журнале регистрации вводного инструктажа по ОТ;

8.1.3. первичные инструктажи по ОТ на рабочем месте проводятся до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми сотрудниками, прошедшими вводный инструктаж, а также с сотрудниками, переведенными или командированными в установленном порядке на данное рабочее место и с сотрудниками, которым поручается выполнение дополнительных функций или новой работы;

8.1.4. на рабочем месте проводятся первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по ОТ. Эти виды инструктажа проводит непосредственный руководитель сотрудника, прошедший в установленном порядке обучение по ОТ и проверку знаний требований ОТ, непосредственно в день прибытия сотрудника на рабочее место;

8.1.5. первичный инструктаж по ОТ проводится индивидуально с каждым сотрудником по программе, разработанной и утвержденной настоящим распоряжением;

8.1.6. после проведения первичного инструктажа делается отметка в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте запись о его проведении и об организации стажировки.

Стажировка на рабочем месте проводится под непосредственным контролем руководителя (лица, его замещающего). Продолжительность стажировки устанавливается от 3 до 14 рабочих дня. В процессе стажировки сотрудник должен

8.1.6.1. детально ознакомиться с особенностями деятельности МБОУ «СОШ №1» и своим рабочим местом;

8.1.6.2. изучить свои обязанности, в том числе по ОТ;

8.1.6.3. ознакомиться с техническими вопросами в необходимом объеме;

8.1.6.4. изучить факторы, которые могут воздействовать на него в процессе деятельности;

8.1.6.5. изучить требования ОТ и противопожарного режима;

8.1.6.6. изучить особенности безопасности движения применительно к условиям подразделения; отработать четкое ориентирование на территории и своем рабочем месте;

8.1.6.7. изучить безопасные методы и приемы выполнения работ и условия безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации оборудования и оргтехники;

8.1.6.8. изучить методы и приемы оказания первой помощи пострадавшим и порядок действий в опасных ситуациях.

8.1.7. по окончании стажировки сотрудник допускается к самостоятельной работе после соответствующей записи, сделанной руководителем в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

8.1.8. повторный инструктаж по охране труда проходят все сотрудники, проходившие первичный инструктаж, один раз в полгода по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте. Повторный инструктаж может проводиться с группой сотрудников, выполняющих аналогичные трудовые операции.

Оформление проведения повторного инструктажа по ОТ осуществляется в том же порядке, который установлен для первичного инструктажа. В случае, если какой-

либо сотрудник подразделения во время проведения инструктажа отсутствует, его фамилия в журнал не вносится; а он проходит инструктаж при появлении его на рабочем месте.

8.1.9. внеплановый инструктаж проводится

8.1.9.1. по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

8.1.9.2. при введении в действие новых или изменении инструкций по ОТ;

8.1.9.3. при оснащении рабочего места новым оборудованием (ксероксы, факсы, серверы);

8.1.9.4. после выявления нарушений требований ОТ сотрудниками, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;

8.1.9.5. при перерывах в работе более двух месяцев;

8.1.9.6. по решению руководства, по предписанию специалиста по ОТ.

8.1.10. целевой инструктаж проводится в следующих случаях

8.1.10.1. при выполнении отдельных хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, разовые работы по перемещению небольшого объема груза, работы по приведению в порядок помещений);

8.1.10.2. при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;

8.1.10.3. при проведении массовых мероприятий (непосредственное участие в благоустройстве территории, в спортивных и культурных мероприятиях).

Оформление проведения целевого инструктажа по охране труда осуществляется в том же порядке, который установлен для первичного инструктажа. Целевой инструктаж может проводиться с группой сотрудников.

8.2. Обучение по ОТ сотрудников МБОУ «СОШ №1»

8.2.1. Обучение по ОТ ответственного за ОТ осуществляется в Государственном учреждении или организации, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности не реже одного раза в три года.

8.2.2. Обучение по ОТ сотрудников осуществляется ответственным по ОТ МАОУ «СОШ № 9».

8.3. Проверка знаний требований ОТ

8.3.1. Все сотрудники МАОУ «СОШ № 9» проходят очередную проверку знаний требований ОТ после прохождения обучения (в обучающих организациях или непосредственно в МАОУ «СОШ № 9») не реже одного раза в три года.

8.3.2. Внеочередная проверка знаний требований ОТ независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится

8.3.2.1. при введении новых или внесении изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования ОТ;

8.3.2.2. по требованию должностных лиц Государственной инспекции труда в Свердловской области;

8.3.2.3. после происшедших несчастных случаев, иных опасных ситуаций, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований ОТ;

8.3.2.4. при перерыве в работе в данной должности более одного года.

8.4. Инструкции по ОТ

8.4.1. Разрабатываемые инструкции по ОТ являются нормативными актами, устанавливающими обязательные для сотрудников МБОУ «СОШ №1», требования по ОТ при выполнении работ.

8.4.2. Инструкция по ОТ разрабатывается на основе типовой инструкции по охране труда с учетом специфики деятельности МАОУ «СОШ № 9», а также методических рекомендаций (Постановление Министерства труда Российской Федерации от 17.12.2002 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований ОТ», Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные первым заместителем Министерства труда Российской Федерации от 13.05.2004).

8.4.3. Разработку инструкций по охране труда осуществляет ответственный по ОТ. Инструкция по ОТ после согласования с соответствующим выборным профсоюзным органом утверждается директором МАОУ «СОШ № 9».

8.4.4. Копии инструкции по ОТ, а также перечень этих инструкций хранятся у директора МАОУ «СОШ № 9», а так же ответственного по ОТ МАОУ «СОШ № 9».

8.4.5. Срок действия инструкций по ОТ устанавливается в пять лет, при необходимости инструкция по ОТ может быть досрочно пересмотрена (переработана). Под пересмотром понимается однократное продление срока действия инструкции. Под переработкой понимают аннулирование существующей инструкции и введение вместо нее переработанной инструкции по охране труда.

При необходимости уточнения (дополнения) мер безопасности к инструкциям должно быть оформлено изменение.

8.5. Пропаганда ОТ.

8.5.1. МАОУ «СОШ № 9» оснащается уголком ОТ (далее - уголком), выполненным в виде специального стенда. Уголки размещаются в легкодоступном, удобном для осмотра месте.

8.5.2. В уголке экспонируется следующая информация

8.5.2.1. Концепция обеспечения условий и ОТ;

8.5.2.2. права и обязанности сотрудников по ОТ (выписка из Трудового Кодекса Российской Федерации и настоящего Положения);

8.5.2.3. информация о состоянии условий и ОТ за прошедший период (год, полугодие) и об имевших место происшествиях;

8.5.2.4. фамилия, имя, отчество, телефон членов комиссии по ОТ МОУО, в том числе - ответственного по ОТ и уполномоченных по ОТ трудового коллектива;

8.5.2.5. телефоны служб экстренного реагирования (пожарной охраны, скорой медицинской помощи), рабочие телефоны руководителей Администрации городского округа Краснотурьинск и подразделений;

8.5.2.6. графики и планы работы на текущий период, объявления;

8.5.2.7. планы действий в аварийных ситуациях, планы эвакуации;

8.5.2.8. приказы и распоряжения в сфере ОТ;

8.5.2.9. плакаты, наглядная агитация и др.

Актуализацию материалов уголка обеспечивает ответственный за ОТ.

8.5.3. МАОУ «СОШ № 9» обеспечивает предоставление органам государственного контроля и надзора, сторонним организациям, выполняющих отдельные работы по ОТ, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.