

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
«Средняя общеобразовательная школа № 33»
ул. Крупской, д. 13, г. Мурманск , 183053, телефон - факс (8152) 57-43-39,
e-mail: school33mur@mail.ru, сайт: www.murman-school33.ucoz.ru

Согласовано

с профсоюзным комитетом
(протокол № 19 от 25.02.2022)

Утверждено

приказом директора
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33
от 25.02.2022 № 18/2

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Введено с «01» марта 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

1.4. Целью системы управления охраной труда в учреждении является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники.

1.5. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств.

1.6. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления в учреждении, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.7. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях учреждения.

1.8. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников учреждения.

1.9. Требования СУОТ обязательны для всех работников учреждения и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.

2. ПОЛИТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Политика учреждения по охране труда:

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основные задачи системы управления охраной труда:

- реализация основных направлений политики учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в МБОУ г. Мурманска СОШ № 33;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3.2. Ниже представлены основные цели МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 в области охраны труда и основные направления деятельности учреждения для достижения этих целей (рис. 1).



рис. 1

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, 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, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

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.

4.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

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

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя 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.

4.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

4.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением лица, ответственного за организацию работы по охране труда в учреждении, и уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива.

Перечень опасностей, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью работников, представлен в Приложении 1 к Примерному положению о системе управления охраной, утверждённому приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

При рассмотрении перечисленных в Приложении 1 к Примерному положению о системе управления охраной, утверждённому приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

4.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

4.7. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

4.8. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

4.9. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

Формы информирования работников об условиях труда на рабочих местах:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовление и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ж) размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

4.10. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

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.

4.11. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

4.12. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

4.13. 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. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

5.1. Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется через распределение обязанностей по охране труда между должностными лицами учреждения.

5.2. Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штата учреждения, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

5.3. Обеспечивает функционирование СУОТ **руководитель (директор)**, который:

- 1) организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- 2) обеспечивает реализацию требований к организации безопасного рабочего места;
- 3) руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями;
- 4) определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- 5) создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;
- 6) назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- 7) обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- 8) обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- 9) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под подпись всем работникам образовательного учреждения;
- 10) заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;
- 11) заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- 12) обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 14) организует проведение инструктажа по охране труда работников (вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах);
- 15) организует обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к рабо-

- те лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- 16) организует проведение специальной оценки условий труда;
 - 17) организует управление профессиональными рисками;
 - 18) информирует работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, в том числе с использованием информационных материалов (визуальная/печатная информация; видеоматериалы, Интернет-ресурсы); ;
 - 19) организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - 20) организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с установленными нормами;
 - 21) утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
 - 22) организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комиссию по охране труда;
 - 23) организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
 - 24) организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
 - 25) принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
 - 26) организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;
 - 27) беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
 - 28) обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - 29) обеспечивает реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней;
 - 30) несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

5.4. Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по УВР, ВР:

- 1) осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах педагогических работников;
- 2) систематически проверяет соответствие рабочих мест требованиям охраны труда, в случае обнаружения недостатков принимает меры по их устранению;
- 3) осуществляет ознакомление работников учреждения с локально-нормативными актами по охране труда; системно доводит до работников новые положения и требования по охране труда, по вопросам гигиены труда и производственной санитарии, также меры по их выполнению;
- 4) доводит до работников содержание приказов, распоряжений по учреждению и контролирует их выполнение;
- 5) является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- 6) контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;
- 8) проводит педагогическому персоналу учреждения первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи;
- 9) оформляет журнал регистрации инструктажей.

5.5. Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по АХР:

- 1) организует в учреждении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов; к организации безопасных рабочих мест;
- 2) обеспечивает в учреждении реализацию общих требований
- 3) организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- 4) организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- 5) обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда;
- 6) принимает меры по предотвращению аварий в учреждении, сохранению жизни и здоровья работников учреждения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- 7) осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- 8) систематически проверяет соответствие рабочих мест требованиям охраны труда, в случае обнаружения недостатков принимает меры по их устранению;
- 9) осуществляет контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;

- 10) доводит до работников содержание приказов, распоряжений по учреждению и контролирует их выполнение;
- 11) осуществляет ознакомление работников учреждения с локально-нормативными актами по охране труда; системно доводит до работников новые положения и требования по охране труда, по вопросам гигиены труда и производственной санитарии, также меры по их выполнению;
- 12) контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- 13) контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;
- 14) проводит учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу учреждения первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи;
- 15) оформляет журнал регистрации инструктажей;
- 16) проводит работникам учреждения вводный инструктаж; оформляет журнал вводного инструктажа по охране труда.

5.6. Функциональные обязанности по охране труда лица, ответственного организацию работы по охране труда:

- 1) обеспечивает функционирование СУОТ;
- 2) осуществляет руководство организационной работой по охране труда;
- 3) организует размещение в доступных местах наглядных пособий по охране труда;
- 4) осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- 5) контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- 6) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- 7) организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- 8) осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- 9) участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- 10) участвует в организации и проведении обучения по охране труда;
- 11) контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- 12) рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- 13) участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- 14) участвует в управлении профессиональными рисками;

- 15) организует и проводит проверки состояния охраны труда в учреждении;
- 16) дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- 17) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.
- 18) является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

5.7. Функциональные обязанности по охране труда работника учреждения:

- 1) обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- 2) проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- 3) проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- 4) участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- 5) содержит в чистоте свое рабочее место;
- 6) перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
- 7) следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- 8) проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- 9) о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- 10) правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- 11) извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- 12) при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- 13) принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

5.8. Функциональные обязанности по охране труда уполномоченного по охране труда:

- 1) содействует созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- 2) осуществляет в учреждении контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- 3) готовит предложения работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- 4) представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- 5) информирует и консультирует работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, ежегодно реализуемых работодателем, разрабатываются с учётом специфики деятельности учреждения в форме плана на календарный год.

6.2. В плане отражаются:

- а) результаты проведенного комиссией по охране труда или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых;
- д) источник финансирования мероприятий.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ руководитель учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности проводимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Работодатель с учётом специфики деятельности учреждения определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, к которым можно отнести:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов,

сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- 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;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ на каждом уровне управления работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ.

7.4. Результаты контроля функционирования СУОТ оформляются работодателем в форме акта.

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

7.6. В учреждении создана система постоянного контроля за состоянием условий и охраны труда.

Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

Постоянный контроль за состоянием охраны труда предполагает:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- трёхступенчатый контроль;
- внеплановые проверки.

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

7.8. Трёхступенчатая система контроля организуется в целях систематического соблюдения требований законодательства по охране труда.

7.8.1. Первая ступень контроля осуществляется работниками учреждения образования ежедневно перед началом рабочего дня на своем рабочем месте.

На первой ступени контроля проверяется:

- соответствие рабочего места общим требованиям к организации безопасного рабочего места;

- состояние и организация рабочего места (наличие и исправность приборов, инструментов, приспособлений и т.п.);
- исправность и соответствие требованиям безопасности оборудования, машин, механизмов, электрооборудования, электрических сетей;
- обеспечение санитарно-гигиенических норм освещенности, вентиляции, теплового режима, шума, запыленности и т.п.;
- наличие и правильное использование средств индивидуальной защиты;
- наличие инструкций по охране труда.

Устранение выявленных нарушений должно проводиться незамедлительно. Если недостатки, выявленные проверкой, нельзя устранить сразу, а они могут причинить ущерб здоровью работников, необходимо приостановить работу на объекте и доложить об этом руководителю для принятия соответствующих мер.

Результаты проверки регистрируются в журнале первой ступени административно-общественного контроля.

7.8.2. Вторая ступень контроля осуществляется заместителями директора по АХР, УВР совместно с представителем профкома не реже одного раза в квартал.

В ходе обследования состояния охраны труда на второй ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных при предыдущей проверке;
- организация и результаты работы на первой ступени контроля;
- выполнение приказов, и мероприятий по охране труда, профилактике травматизма;
- обеспечение безопасных условий проведения образовательного процесса во всех учебных кабинетах;
- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин и механизмов;
- хранение химикатов в кабинете химии, состояние электрооборудования в кабинетах физики, информатики, состояние спортивного инвентаря в спортивном зале;
- наличие и правильность использования средств индивидуальной защиты;
- противопожарное состояние зданий и сооружений, исправность средств пожаротушения, защитных сигнальных устройств, контрольно-измерительных приборов;
- состояние санитарно-бытовых помещений.

Результаты проверки регистрируются в журнале административно-общественного контроля, который хранится у заместителя директора по АХР.

Комиссия, проводящая контроль, намечает мероприятия, исполнителей и сроки устранения нарушений.

Если выявленные в ходе проверки недостатки нельзя устранить сразу, то работа на данном участке приостанавливается до устранения этих нарушений.

7.8.3. Третья ступень контроля осуществляется комиссией, возглавляемой директором школы и председателем профсоюзного комитета. В состав комиссии входит уполномоченное лицо по охране труда. Контроль осуществляется не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- техническое состояние и содержание помещений, зданий, сооружений и прилегающих им территорий в соответствии с требованиями по охране труда;
- соблюдение работниками правил электробезопасности, пожарной безопасности;

- исправность технологического оборудования и его соответствие нормативной документации;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения по охране труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда между администрацией и профсоюзом;
- организация и качество проведения обучения и инструктажа по охране труда;
- обеспеченность работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организация стирки, чистки и ремонта;
- использование работниками средств индивидуальной защиты и спецодежды
- соблюдение установленного режима труда и отдыха.

Результаты проверки и выявленные недостатки регистрируются в журнале административно-общественного контроля.

В случае нарушения правил и норм охраны труда, который может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, комиссия обязана приостановить работу до устранения этого нарушения.

Итоги третьей ступени контроля должны быть обсуждены на совещании при участии руководителя учреждения, председателя профсоюзного комитета и должностных лиц, ответственных за организацию работы по охране труда.

7.9. Внеплановые проверки проводятся комиссией по охране труда вне графика. Внеплановые проверки, как правило, реализуются в связи с разного рода авариями, а также несчастными случаями на производстве. Результаты внеплановых проверок оформляются, при необходимости, соответствующими актами.

8. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель учреждения устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель, исходя из специфики деятельности учреждения, устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель, исходя из специфики деятельности учреждения, устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.4. Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов в МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 регламентируется «Положением о расследовании и учете несчастных случаев».

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель с учётом деятельности учреждения устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого конкретного ис-

полнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между должностными лицами, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. 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 осуществления 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 наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.