

СОГЛАСОВАНО:

Председатель


Профкома МОУ Лицея:

 Е.Г. Власова

«30» декабря 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МОУ Лицей №6

 Е.Э. Мерзагитова

«30» декабря 2019 года



Приказ от 30.12.2019 г. №573-У

**Положение
о структуре системы управления
охраной труда
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Лицей №6»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности учащихся и сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6» (далее – положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, с отраслевым стандартом «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России РФ от 14.08.01 г. № 2953. Основные положения. ОСТ-01-2001» для организации работ по охране труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 6» (далее – Лицей).

1.2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности основано на выполнении следующих функций управления: прогнозирование, планирование, организация, координация, стимулирование, контроль, учет, анализ.

1.3. Деятельность руководящих работников и специалистов Лицея в области охраны труда для обеспечения безопасности образовательной деятельности регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала лицея регламентируется инструкциями по охране труда.

1.4. Органы управления Лицеом образуют Систему управления охраной труда. В понятие безопасность образовательной деятельности входит обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса. Охрана труда и безопасность учебно-воспитательного процесса составляет единую систему управления охраной труда (далее - СУОТ).

1.5. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся и сотрудников Лицея, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Лицее возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью общей системы управления Лицеом. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Лицее.

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

2. Цели и задачи системы управления охраной труда:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательной деятельности;
- профилактика травматизма учащихся и работников Лицея;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, учащихся, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников и учащихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников, учащихся;
- своевременное обучение руководителей, специалистов, учащихся охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;

- улучшение эффективности работ по охране труда;

3. Структура системы управления охраной труда.

3.1. Управление охраной труда в Лицее осуществляет руководитель.

Законодательство возлагает на работодателя (директора Лицея) ответственность за обеспечение охраны труда и безопасность образовательной деятельности в Лицее. Он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу.

Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;
- организовать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченного лица по охране труда от профсоюза;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор Лицея создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции руководителей структурных подразделений и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

3.2. Организационно система управления охраной труда в Лицее является трехуровневой.

3.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющими полномочиями осуществляет директор лицея.

3.2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда (специалист по охране труда). Служба охраны труда создается в организациях численностью более 50 человек (ст. 217 ТК РФ).

Задачи и функции лиц, ответственных за охрану труда в лицее, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

3.2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет совместная комиссия по охране труда.

3.2.4. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором лицея и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации» (утв. Постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13-10) профсоюзная организация в лице председателя и уполномоченного лица по охране труда участвует в управлении охраной труда в лицее и осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.2.5. Порядок организации работы по охране труда в лицее определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Задачи и функции ответственных лиц при осуществлении управления охраной труда в лицее.

4.1. Директор лицея в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в лицее;
- определяет и доводит до работников лицея обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- организует сотрудничество директора, администрации и работников лицея по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективный договор и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств лицея сертифицированную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, ведет учет их выдачи;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует проведение за счет организации предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также их вакцинопрофилактику;
- организует контроль соблюдения охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- проводит специальную оценку условий труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с учащимися;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий охраны труда, предоставлению компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.2. Служба охраны труда.

4.2.1. Служба охраны труда создана для организации работы по охране труда директором лицея.

4.2.2. Служба охраны труда подчиняется директору лицея. Служба состоит из специалиста по охране труда, заместителей директора, работников, ответственных за состояние охраны труда.

4.2.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране

труда.

4.2.4. Служба в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами лица.

4.2.5. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль соблюдения работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, локальных, нормативных правовых актов лица;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников лица, в том числе руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.2.6. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методическое и практическое руководство процедурой проведения специальной оценки условий труда и контроль ее проведения;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в работе комиссий по приемке установок, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- разработка совместно с комиссией планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда в лице;
- участие в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также список профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу с вредными или опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев на производстве и участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Министерством образования и Центральным Советом Профсоюза образования;
- разработка программ обучения по охране труда работников организации;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- организация своевременного обучения по охране труда работников лица и участие в работе

комиссий по проверке знаний требований охраны;

- составление перечней профессий и видов работ, на которых должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору лицея по устранению выявленных недостатков.

4.2.7. Служба осуществляет контроль:

- соблюдения работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов лицея;
- обеспечения и правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнения мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также принятия мер по устранению причин, вызывавших несчастный случай на производстве, выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличия инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременного их пересмотра;
- проведения специальной оценки условий труда;
- своевременного проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективности работы вентиляционных систем;
- состояния предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременного проведения обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организации хранения, выдачи, стирки, сушки, обеспыливания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений;
- организации рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременного и правильного предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- использования труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4.2.8. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по охране труда.

4.3. Комиссия по охране труда.

4.3.1. Комиссия по охране труда является составной частью Системы управления охраной труда лицея, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

4.3.2. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 24.06.2014 г. №412.

4.3.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

4.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами лица.

4.3.5. *Задачами комиссии являются:*

- разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий директора лица, профсоюза и иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений директору лица по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работниками компенсациях за работу во вредных или опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.3.6. *Функциями комиссии являются:*

- рассмотрение предложений директора лица, работников, для выработки рекомендаций направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия директору лица в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций директору лица по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников лица о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников лица результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников лица о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в лице, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств лица и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению травматизма и профессиональных заболеваний;

- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания безопасных условий труда;
- подготовка и представление директору лица предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним директору лица, председателю профсоюзной организации лица, специалисту по охране труда.

4.4.Выборный орган первичной профсоюзной организации

4.4.1.Председатель первичной профсоюзной организации лица:

- организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, учащихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласует их и участвует в их претворении;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению;
- осуществляет защиту социальных прав работающих лица;
- представляет совместно с членами органов управляющего совета интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.5 Уполномоченный по охране труда первичной профсоюзной организации.

Для обеспечения общественного контрол, за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда в лице избирается уполномоченное лицо по охране труда из членов трудового коллектива, согласно Постановлению Мин труда России от 08.04.94 № 30.

4.5.1.Задачами уполномоченного по ОТ являются:

- содействие созданию в лице здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требований норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля состояния охраны труда на рабочих местах, соблюдение законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- разъяснение, информирование, и консультации по вопросам охраны труда среди работников лица;
- участвует в проведении административно-общественного контроля состояния охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- участвует в организации и проведении обучения по охране труда и инструктировании безопасным приемам труда на рабочих местах.

45.2.В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

Контроль:

- выполнения директором требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдение работниками норм, правил и инструкций по ОТ;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

- соблюдение норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, представление компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения директору о происшедших несчастных случаях.

4.5.3. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приемке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- расследованию происшедших несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

4.5.4. Участие в проведении специальной оценке условий труда.

4.5.5. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев в лице и профессиональных заболеваний.

4.5.6. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на работе при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.5.7. Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного, ему предоставлены следующие права:

- контролировать в лице соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на рабочем месте;
- получать информацию руководителей и других должностных лиц по вопросам условий охраны труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- выдавать директору лица обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- обращаться в администрацию лица, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда;
- участвовать в переговорах, проводимых в лице при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- информировать работников лица о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий охраны труда, проводить разъяснительную работу в коллективе по вопросам охраны труда;
- осуществлять проверку выполнения директором обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;
- принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов лица к новому учебному году.

4.5.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в

коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда;
- принятия мер директором, должностным лицом, по выполнению предложений уполномоченным по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств лица правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- обучение, по специальным программам (на условиях освобождения на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы).

4.5.9. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами лица, со специалистом по охране труда. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

5. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

Организация работ по охране труда в лице предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между администрацией и специалистами лица, подразделениями и работниками;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

Обязанности должностных лиц по охране труда разработаны с учетом структуры лица, штатного расписания, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников, федеральных и отраслевых стандартов правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

5.1. Директор лица:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Лицея;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий и помещений лицея,
- назначает приказом ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, а также иных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для сотрудников и учащихся в лице;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленные на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда и обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда и обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, учащихся, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также о

принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников Лицея спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами;
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке лицея к новому учебному году. Подписывает акт приемки;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом с учащимися непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям, пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим;
- принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- обеспечивает расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами с регистрацией в соответствующем журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на курсах, семинарах, организуемых органами управления образованием;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса;
- совместно с выборным профсоюзным органом разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;
- заключает коллективный договор с работниками Лицея и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и учащихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских

противопоказаний;

- организует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует совместно с выборным профсоюзным органом выборы уполномоченного лица по охране труда;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, 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;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий и охраны труда в лицее;
- предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в Лицее.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательной деятельности норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательной деятельности с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной части своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкцией по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний учащихся;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно — общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения. Приостанавливает образовательную деятельность в помещениях лицея, если там создаются опасные условия здоровью работников и учащихся;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, учащимися;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- обеспечивает нормативный и правильный ход образовательного процесса через составление расписания учебных занятий с учетом гигиенических требований к образовательной деятельности;
- распределяет недельную нагрузку учащихся в пределах количества часов, установленных базисным учебным планом для данного класса начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- выявляет пожелания к расписанию и стремится удовлетворить запросы, если они не идут в разрез с интересами работы лица и не противоречат требованиям к расписанию;
- распределяет учебную нагрузку равномерно в течение всего учебного года;
- несет ответственность за обеспечение специфических гигиенических требований к расписанию занятий.

5.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, по вопросам обеспечения охраны труда учащихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне Лицея с учащимися;
- организует с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. п.;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, учащимися;

5.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек лицея, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации территории лицея;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзалов, столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составлением паспорта санитарно-технического состояния лицея;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний, замер освещенности в помещениях лицея в соответствии с правилами и нормами по обеспечению жизнедеятельности;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и учащихся лица;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, стирку, сушку, ремонт спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях и на территории лица;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, замер уровня наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала лица;
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- отслеживает наличие прививок у работников лица в соответствии с национальным календарем прививок.

5.5. Главный бухгалтер (бухгалтер):

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

5.6.. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель кружка, спортсекции и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит контроль за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;
- не допускает проведение учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей помещениях. Не допускает учащихся к проведению занятий без предусмотренной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раз в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору лица;
- контролирует оснащение закреплённого учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подаёт заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- проводит инструктаж по охране труда с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению условий проведения образовательной деятельности для включения их в соглашение по охране труда. Доводит до сведения директора лица обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и учащихся:

- заниженность освещённости, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности и др.;
- подаёт в установленном порядке заявки на спецодежду работников и учащихся;
- немедленно сообщает директору лицея, профсоюзной организации о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или учащимся, немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное заведение;
- несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и учащимися во время образовательной деятельности в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.7.Учитель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательной деятельности;
- оперативно извещает администрацию лицея о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводит до сведения заведующего кабинета, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;
- проводит инструктажи учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей;
- организует изучение учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности;
- осуществляет контроль, за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.8.Учитель ОБЖ:

В своей работе руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом лицея, данным Положением:

- осуществляет образовательную деятельность с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение учащимися правил безопасности при проведении образовательной деятельности;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, учащихся, совершенствование учебно-методической базы по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;
- разрабатывает план гражданской обороны лицея, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- определяет методику, порядок обучения учащихся правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;
- организует с учащимися мероприятия по предупреждению травматизма;
- проводит обучение сотрудников и учащихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- несёт личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательной деятельности.

5.9. Педагог-библиотекарь:

- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на нее обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора лицея об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работу в случаях неисправности его;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за невыполнение требований охраны.

5.10. Педагог-организатор:

- осуществляет безопасное проведение образовательного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ различной направленности;
- проводит инструктаж учащихся по безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях;
- осуществляет контроль за соблюдением учащимися инструкций по охране труда;
- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;
- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучению безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений;
- извещает директора лицея или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и учащихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

5.11. Обязанности работника

Работник в соответствии с законодательными требованиями обязан:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- знакомиться с представленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать директора лицея о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в лицее, или об ухудшении своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности лицея по обеспечению охраны труда.

5.12. Обязанности специалиста по охране труда

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек лицея, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр;
- организует работу по соблюдению в образовательной деятельности норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательной деятельности оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательной деятельности с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение проверки учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда учащихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за обеспечением безопасных условий трудовой и образовательной деятельности, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения сотрудниками и учащимися средств индивидуальной и коллективной защиты. Приостанавливает образовательную деятельность в помещениях лицея, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и учащихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися лицея;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

5.13. Общее собрание:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, учащихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности,

- заслушивает руководителя, о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, учащихся.

6. Подготовка и обучение персонала

6.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляется с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.20103 года № 1/29.

6.2. Обучение по охране труда предусматривает:

-вводный инструктаж;

-инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;

-обучение работников рабочих профессий;

-обучение руководителей и специалистов;

6.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в лицей работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательства РФ с учетом специфики деятельности организаций, утвержденной директором лицея.

6.5. Первичный. Повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований по охране труда, либо другое лицо, назначенное приказом директора лицея.

6.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда.

6.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

6.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируются в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

-со всеми вновь принятыми в лицей работниками;

-с работниками лицея, которым поручается выполнение новой для них работы;

-с командированными работниками сторонних организаций.

6.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательством. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директора лицея.

6.11. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.12. внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при замене оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

-при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;

-по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

-при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 месяцев;
-по решению работодателя (директора Лицея).

6.13. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварии, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск. Разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий, коллективных походов, поездок.

Приложение 1

Основные виды контроля функционирования СУОТ в МОУ Лицей 6

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1.Программа вводного инструктажа по охране труда. 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1.Программа первичного инструктажа по охране труда 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4	Повторный инструктаж по охране труда	1.Журнал регистрации

		инструктажа по охране труда на рабочем месте.
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
6	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
7	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 2. Тематический план и программа обучения по охране труда. 3. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 4. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех должностей и по видам работ. 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9	Периодический медицинский осмотр работников	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра.
10	Медицинский осмотр учащихся	1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11	Выборы уполномоченного лица по охране труда	Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченного лица по охране труда
12	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ о создании комиссии по охране труда. 2. Положение о комиссии по охране труда
13	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.

		2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля.
14	Назначение ответственных лиц за охрану труда	1.Приказ директора Лицея о назначении специалиста по охране труда. 3.Приказ директора Лицея о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
15	Планирование мероприятий по охране труда.	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	Правила внутреннего трудового распорядка.
17	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1.Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
18	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1.Технический паспорт на здание (сооружения). 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3.План ремонтных работ. 4.Сметы на проведение ремонтных работ 5.Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19	Специальная оценка условий труда	Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20	Подготовка и прием Лицея к новому учебному году	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4.Акт–разрешение на проведение занятий в кабинетах химии, физики, биологии, информатики.
21	Выполнение Правил противопожарного режим	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2 Приказ директора о противопожарном режиме в

		<p>Лице.</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. План эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета проведения инструктажа по пожарной безопасности.</p> <p>8. Перечень вопросов вводного и первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц (1 раз в 5 лет)</p>
22	Выполнение правил электробезопасности	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство.</p> <p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную II группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для</p>

		<p>неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
23	<p>Расследование и учет несчастных случаев</p>	<p>1. Сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ директора о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p> <p>6. Акт о расследовании несчастного случая с учащимся (сотрудником) во время пребывания в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №6»</p> <p>7. Информация по устранению причин, вызвавших несчастный случай.</p>

