

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников ГБОУ школы № 310 «Слово» Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.12.2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 310 «Слово»
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ И.В. Полуян

Приказ от 28 декабря 2022 г. № 602

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школы №310 «Слово» Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

_____ О. Н. Минеева
Протокол от «26» декабря 2022 г. №44

**Положение
о системе управления охраной труда
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
«Слово»
ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее Положение о системе управления охраной труда в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» (далее -Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», "ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007" (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст), Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

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.

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

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» (далее школа) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев 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 и учащиеся школы.

1.2. 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, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.3. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;

- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.4. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.

1.5. 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 школы.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом директора.

1.7. Разделы и подразделы СУОТ

1.7.1. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

а) политика в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

- планирование мероприятий по охране труда;

- выполнение мероприятий по охране труда;

- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

- управление документами СУОТ;

- информирование работников и взаимодействие с ними;

- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

д) основные процессы по охране труда, включая:

- специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);

- оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);

- оценку микротравм (далее - ОМ)

- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

- проведение обучения работников;

- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

- санитарно-бытовое обеспечение работников;

- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечение социального страхования работников;

- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

- реагирование на аварийные ситуации;

- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

1.8. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика 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

2.4. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

3.2. Основные цели в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом XIII настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

3.3. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в т.ч.:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ И ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБ УСЛОВИЯХ ТРУДА И ОПАСНОСТЯХ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. СОУТ - это комплекс мероприятий по сравнению фактического воздействия вредных и опасных производственных факторов на конкретных рабочих местах, и их значений в гигиенических нормативах, проводимый с целью установления фактического уровня воздействия негативных факторов, для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда.

Успех в проведении СОУТ во многом зависит от последовательно проводимых мероприятий, имеющих организационно-методический, а также правовой аспект, затрагивающий интересы, как работодателя, так и работников.

4.2. Проведение СОУТ включает в себя несколько обязательных этапов:

- подготовительный,
- организационный,
- технический,
- заключительный.

На подготовительном этапе: проводится подбор аккредитованной организации, имеющей право проводить соответствующие измерения факторов; утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка; составление графика проведения оценки.

На организационном этапе, проводятся идентификация и замеры уровней факторов рабочей зоны в цехах металлообрабатывающего производства;

Комиссия вместе с экспертами и лаборантами проводит замеры на рабочих местах; составляется отчет о проведении специальной оценки, в том числе заполнение карт, которые подписываются всеми членами комиссии.

На техническом этапе утверждается отчет о проведении оценки, подается декларация о соответствии условий труда предъявляемым требованиям в ГИТ.

На заключительном этапе осуществляется реализация итогов СОУТ, ознакомление работников с их результатами и гарантиями, отмеченных в картах на каждое рабочее место, вносятся дополнения в трудовое соглашение, при необходимости; разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

Результаты СОУТ применяются с момента выгрузки отчета СОУТ в федеральную государственную информационную систему, подтверждают права работника на получение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда, при их наличии.

4.3. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим приказом до начала проведения СОУТ, в состав комиссии входит председатель, заместитель по основному виду деятельности, ведущие специалисты, председатель первичной профсоюзной организации.

До начала проведения идентификации вредных и опасных производственных факторов в ходе СОУТ, комиссия представляет в экспертную организацию штатное расписание, перечень рабочих мест, при запросе - сведения о должностных обязанностях работников, сведения о применяемых инструментах и оборудовании.

4.4. Приоритетным направлением деятельности систем управления охраной труда является обеспечение максимально полной идентификации опасностей и принятия мер по их устранению, в том числе посредством минимизации уровня профессиональных рисков с помощью результативных предупреждающих и защитных мер управления рисками.

4.5. Руководство школы привлекает для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Минтруде России на оказание услуг в области охраны труда.

Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков определяется организацией, проводящей оценку профессиональных рисков с учетом специфики общеобразовательной деятельности и приказа Минтруда России от 28 декабря 2021 г. № 796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

4.6. Руководство Школы организует проведение оценки профессиональных рисков и управление рисками на каждом рабочем месте, или по группе однородных должностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня профессионального риска с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах.

Итоговыми документами по проведенной оценке профессиональных рисков являются:

- а) отчет о проведении оценки профрисков;
- б) план мероприятий по снижению уровней рисков

Информирование работников по проведенным специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков осуществляется в форме:

- а) включения сведений об условиях труда, вредных и опасных производственных факторов, гарантий и компенсаций по результатам специальной оценки условий труда в трудовом договоре работника;
- б) ознакомления работника с результатами проведенной в его присутствии специальной оценки условий труда на его рабочем месте в карте СОУТ, для вновь принятых сотрудников - в трудовых договорах;
- в) размещения Политики в области охраны труда, сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, размещение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, результатов проведенной оценки профессиональных рисков и плана мероприятий по снижению рисков на официальном сайте ОУ.
- г) включения сведений в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа и программы стажировки на рабочем месте

5. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ.

5.1. При планировании мероприятий по охране труда ГБОУ школы №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» рассматривает взаимосвязь между осуществляемой деятельностью, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, сформированными целями по охране труда и требованиями к функционированию СУОТ, как единое целое.

5.2. В Планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:

- а) мероприятия, разработанные на основании результатов проведенного Школой анализа состояния условий и охраны труда на рабочих местах, оценки эффективности функционирования СУОТ, анализа достижения целей по охране труда и т.п.;
- б) мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов специальной оценки условий труда;
- в) мероприятия, разработанные по результатам управления профессиональными рисками оценки опасностей на рабочих местах, направленные на минимизацию их воздействия на работников и деятельность самого учреждения;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий по охране труда на каждом уровне управления;

е) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ.

5.3. Контроль за реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляет специалист по охране труда.

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

6.1. Руководство Школы обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии процессов мониторинга, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности по обеспечению охраны труда.

6.2. В Школе принят порядок реализации мониторинга и оценки эффективности функционирования СУОТ в том числе:

а) предварительный анализ соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.3. Руководство Школы определила основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур и мероприятий по охране труда:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых трудовых обязанностей силами работников и руководителей подразделений.

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, мониторинга достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления учреждение не реже 1 раза в 3 года проводит обсуждение исполнения Политики по охране труда с представительным органом работников - первичной профсоюзной организацией.

Планирование мероприятий по охране труда обеспечивает постоянное выявление потенциальных рисков, связанных с деятельностью учреждения, и возможность реализации профилактических мер управления, как в отношении работников, так и СУОТ в целом.

Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

7. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. С целью организации процедуры обучения работников по охране труда Руководство Школы, исходя из специфики своей деятельности, установила:

- Требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию.

Для этой цели специалист по охране труда должен соответствовать профессиональным и квалификационным требованиям, установленным в профессиональном стандарте.

- Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

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

- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

- работников, ответственных за проведение инструктажей, проведения стажировки по охране труда;

- состав Комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень программ по охране труда с вопросами, по которым работник обучается и проходит проверку знаний требований охраны труда в комиссии работодателя;

- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки по охране труда;

7.1.2. Обучение по охране труда в Школе осуществляется в ходе:

а) инструктажей по охране труда;

б) обучения и проверки знаний требований охраны труда, включающих в себя обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, оказанию первой помощи пострадавшим, обучению использованию (применению) средств индивидуальной защиты, требующих практических навыков по применению (СИЗ 2 класса),

7.2. Порядок проведения инструктажей по охране труда следующий:

7.2.1. Инструктажи по безопасности труда, по характеру и времени проведения разделить на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

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

Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается директором школы.

Вводный инструктаж по охране труда проводится в день приема работника Директором школы или ответственным лицом назначенным приказом (специалистом по охране труда), с регистрацией в журнале вводного инструктажа, установленного образца. **Приложение № 1**

Вводный инструктаж по охране труда проводится

- до начала выполнения трудовых функций
- для вновь принятых работников
- иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (лица, проходящие производственную практику).

Виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- а) первичный инструктаж по охране труда;
- б) повторный инструктаж по охране труда;
- в) внеплановый инструктаж по охране труда.

Первичный инструктаж по охране труда проводится:

- до начала самостоятельной работы,
- для всех работников организации
- а также для лиц, проходящих производственную практику.

Первичный инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем, назначенным приказом директора, с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте установленного образца. **Приложение № 2**

Повторный инструктаж по охране труда проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в 6 месяцев, непосредственным руководителем, назначенным приказом директора школы, с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

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

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

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

Целевые инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, с регистрацией в журнале целевого инструктажа.

Инструктаж на рабочем месте может проводиться как по утвержденным директором школы программам первичного инструктажа на рабочем месте, так и по инструкциям.

7.2.2. Инструктажи на рабочем месте младшего обслуживающего персонала (МОП) проводятся заведующим хозяйством, остальных работников учреждения – непосредственным руководителем, назначенным приказом директора ответственным за проведение инструктажей, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, обучение использованию (применению) средств индивидуальной защиты и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.3. Инструктажи по охране труда в Школе проводятся: при приеме на работу – по программе вводного инструктажа, и программе первичного инструктажа на рабочем месте или инструкциям – перед допуском к самостоятельной работе, затем периодически повторный, не

реже 1 раза в полгода. С лицами, освобожденными от первичного инструктажа, повторный инструктаж также не проводится;

7.2.4. Порядок утверждения инструкций по охране труда и доведения их до работников следующий:

7.2.5. Инструкции по охране труда разрабатываются по профессиям и видам работ;

7.2.6. Инструкции по охране труда разрабатываются заместителями директора, специалист по охране труда оказывает методическую помощь в составлении и пересмотре инструкций, согласно приказу 274н от 22.04.2021 «Об утверждении профстандарта специалист по охране труда» см раздел «Трудовые функции». Основой для разработки инструкции является эксплуатационная документация на оборудование и инструмент, должностные обязанности работников, правила по охране труда.

После того, как инструкция будет разработана, она передается на согласование в первичную профсоюзную организацию.

После того, как председатель первичной профсоюзной организации укажет на тексте проекта инструкции № и дату протокола согласования, специалист по охране труда обеспечивает процедуру утверждения инструкции по охране труда.

7.2.7. Оригинал инструкции по охране труда хранится у специалиста по охране труда.

7.2.8. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для сотрудников.

Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда в виде устного опроса.

7.3. Обучение по охране труда

7.3.1 В Школе обучение работников проводится в обучающих организациях (учебных центрах), а также внутри учреждения с проверкой в комиссии по проверке знаний требований охраны труда и безопасных приемов выполнения работ.

В Школе утверждены приказом директора перечни должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях по перечисленным направлениям в п. 7.1.2, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда с периодичностью не реже 1 раза в 3 года. **Приложение № 3**

Остальные работники, не включенные в данные перечни, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссиях Школы по утвержденным соответствующим приказом Программам обучения, с периодичностью не реже 1 раза в 3 года. **Приложение № 4**

Регистрация итогов обучения оформляется Протоколом заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда **Приложение № 5**

7.4. Стажировка

7.4.1 Стажировка должна проводиться для определенных категорий должностей работников, в том числе с вредными условиями труда, а также для выполняющих работы, требующие подготовки по безопасным приемам и методам выполнения работ.

7.4.2. Стажировка проводится на рабочем месте, после проведения вводного и первичного инструктажа по охране труда, обучения и проверки знаний требований охраны труда.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДОСМОТРОВ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ.

Ответственность за организацию медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования в Школе возложена приказом директора на специалиста по охране труда.

Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, учреждение обязано обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании ч. 1 и ч. 2 ст. 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работника при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

В школе разработаны:

а) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат обязательным медицинским осмотрам согласно Приказу Минздрава России 29н от 28.01.2021 "Об

утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", раздел VI п. 25: работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. (**Приложение № 6**)

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

Работники ОУ подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат обязательному психиатрическому освидетельствованию указан в **Приложении №7**

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению деятельности с детьми.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

9. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕБСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

9.1. Средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в настоящем Положении являются спецодежда, другие защитные средства, требования к которым установлены в Решении Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 878 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (с изменениями и дополнениями) (далее - ТР ТС 019/2011).

9.2. Ответственным за правильное применение работниками СИЗ, является руководитель того структурного подразделения, работнику которого положена выдача СИЗ.

9.3. Специалист по охране труда обязан обеспечить руководителей структурных подразделений нормами выдачи СИЗ. Оказывать методическую помощь при оформлении личных карточек учета выдачи СИЗ, контролировать полноту выдачи и проведение мероприятий по уходу за СИЗ. **Приложение № 8**

10. КОНСУЛЬТАЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ РАБОТНИКОВ В ФОРМИРОВАНИИ КУЛЬТУР БЕЗОПАСНОСТИ

10.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда Школа обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

10.2. Продвижение культуры безопасного труда как ключевого элемента СУОТ направлено на формирование и развитие у работников культуры предотвращения аварий и инцидентов, недопущения несчастных случаев путем принятия всех практически осуществимых мер управления для сведения к минимуму опасностей и минимизации уровня профессиональных рисков.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ САНИТАРНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

11.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

11.2. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (при их наличии), работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

12.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля состояния условий труда на рабочих местах возлагается на директора образовательным учреждением.

12.2. Директор возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательной деятельности на заместителей ОУ, и других работников образовательного учреждения, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под подпись при приеме на работу или назначении на новую должность.

12.3. Делегируя полномочия по отдельным вопросам охраны труда должностным лицам, директор ОУ приказами назначает лиц, ответственных за различные направления в сфере охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности, в том числе:

- по организации и координации работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности;
- по обеспечению безопасности содержания территории, технического состояния и эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения;
- по обеспечению безопасного состояния технологического оборудования, инструментов и технических средств обучения;
- по обеспечению безопасной организации перевозки обучающихся;
- по пожарной безопасности;
- производственному контролю соблюдения санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- по обеспечению исправного состояния и безопасной эксплуатации тепловых сетей и теплопотребляющих установок (водогрейных котлов);
- по обучению работников образовательного учреждения безопасности труда и т.д.

12.4. Руководители, специалисты и другие работники ОУ в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

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

Должностные лица школы обеспечивают:

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

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

12.6. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

12.6.1. Обязанности по охране труда директора школы:

- обеспечивает соблюдение настоящего Положения о системе управления охраной труда в школе, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

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

- обеспечивает безопасную эксплуатацию здания и оборудования общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт здания школы.

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

- организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников общеобразовательной организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки общеобразовательной организации.

- назначает приказом ответственных за проведение инструктажей с работниками школы.

- контролирует условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника, назначает, лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой.

- обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в образовательной организации.

- организует обеспечение работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

- организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

- безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в школе ОО Фрунзенского района, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

- утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

- определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию уголка по охране труда.

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

- обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

- запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях (при наличии);

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работу в случаях, установленных требованиями охраны труда;

12.6.2. Обязанности заместителя директора по УВР / заведующего ОДОД

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда среди своих подчиненных;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда школы;

- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров своих подчиненных;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте;

- организует проведение подготовки по охране труда;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллективного органа Профсоюза;

- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
- может участвовать в СОУТ на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактики;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

12.6.3. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактики;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, (предписаний) специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц.
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемыми работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций походов, экскурсий, по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- организует с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале;
- проводит целевой инструктаж с работниками при проведении массовых мероприятий и выезде их с детьми на мероприятия вне школы;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;

12.6.4. Обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством)

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет периодических осмотр и организует текущий ремонт;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории школы;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушилки, стирки, ремонт и обеззараживания спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов.
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам выдачи (с 01.09.2023 в соответствии с едиными типовыми нормами выдачи);
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиям, полагающихся компенсациях,
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

12.6.5. Заведующий библиотекой

- соблюдение функционирования СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- участвует в проведении СОУТ на рабочем месте;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда. Для ознакомления с ними работников и иных лиц.
- 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 труда.

12.6.6. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- соблюдение функционирования СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны 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 обучающихся при возникновении таких ситуаций, 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 и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильность их использования.

12.6.7. Обязанности специалиста по охране труда,

- организует функционирование системы управления охраной труда;
- координирует работу непосредственных руководителей работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- 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;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку непосредственными руководителями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;
- организует своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- 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.

12.6.8. Комиссия по охране труда

По инициативе директора и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) в образовательном учреждении создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в образовательном учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении ОУ в области охраны труда.

Работа Комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Задачами Комиссии по охране труда являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии по охране труда программы совместных действий директора, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;
- организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений директору ОУ по улучшению условий труда и образовательной деятельности;
- содействие службе охраны труда, директору в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

12.6.9. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами, спортивным залом.

- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
- не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
- разрабатывают инструкции по охране труда и представляют их на утверждение директору школы.
- контролируют оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

- проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.

- подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

12.6.10. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей групп продленного дня и классных руководителей.

- обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

- оперативно извещают директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

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

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

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

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

- осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.6.11. Обязанности по охране труда работника:

-соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнения требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

-проходит медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование (если вид деятельности относится к видам деятельности при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, приложение № 2 приказа министерства Здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. №342н.)

-проходит при приеме на работу и далее периодически обучение и проверку знаний по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

-содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает, своему непосредственному курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- правильно использовать средства индивидуальной защиты и коллективной защиты и приспособлений, обеспечивающих безопасность труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного 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);
- при возникновении аварии действовать в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

12.6.12. Обязанности по охране труда председателя первичной профсоюзной организации школы.

- организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

12.6.13. Общее собрание работников ОУ:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в школе.
- заслушивает должностных лиц школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы школы по охране труда.

12.6.14. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

- обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.
- своевременно проходить инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи, медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, вакцинацию, гигиеническую аттестацию, ФЛГ.
- знать приемы оказания первой помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.
- перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.
- во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

Право работников ОУ на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с директором ОУ по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от директора ОУ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
- обсуждение с директором ОУ вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

13. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

13.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

13.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы 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.

13.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- 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 деятельности школы;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

13.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор Школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;

- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

13.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза.

13.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения;
- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
- опасность пореза частей тела, в т.ч. кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);
- опасность разрыва;
- опасность травмирования, в т.ч. в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;
- опасность воздействия скорости движения воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с высокоопасными веществами;
- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
- опасность веществ, которые вследствие реагирования с щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

- опасность образования токсичных паров при нагревании;
 - опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
 - опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;
- ж) термические опасности:
- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия открытого пламени;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
 - опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;
 - ожог роговицы глаза;
 - опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;
- з) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
 - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность, связанная с наклонами корпуса;
 - опасность, связанная с рабочей позой;
 - опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
 - опасность психических нагрузок, стрессов;
- и) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 - опасность повышенной яркости света;
 - опасность пониженной контрастности;
- к) опасности, связанные с организационными недостатками:
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
 - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
 - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

13.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 13.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает 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 т.ч. связанных с возможными авариями.

13.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

13.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- 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;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

13.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;

13.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т.ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

13.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

13.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на сайте школы;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

13.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

13.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

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

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

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

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

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

13.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

13.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющих опасность;

- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности;

- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

14. Порядок действий при аварии, несчастных случаях, микротравмах, профессиональных заболеваниях.

14.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГБОУ школе № 310 устанавливается порядок действий при потенциально возможных авариях, в случае их возникновения.

14.2. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

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

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

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, 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.

14.3. С целью снижения вероятности микротравм, недопущения несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости школа, исходя из специфики деятельности, организует проведение оценки профессиональных рисков силами привлеченной специализированной организации.

В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, в учреждении установлен порядок действий при микротравмах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

14.4. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности школы, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению школы, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микроповреждения (микротравмы) работников.

14.4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда школы, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщить сообщать:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;

- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

14.4.2. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, необходимо запросить письменное объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

По результатам расследования, специалист по охране труда составляет Справку и вносит запись в журнале, одновременно с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируется перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

14.4.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

14.5. При возникновении несчастного случая в школе специалист по охране труда обязан организовать расследование такого случая.

Для расследования незамедлительно создается комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее трех (ч. 1 ст. 229 ТК). Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов.

В состав комиссии должны входить:

- представители работодателя
- специалист по охране труда;
- представители первичной профсоюзной организации

Если пострадали два человека и более, произошел тяжелый несчастный случай или пострадавший умер, в состав комиссии также необходимо включить:

- государственного специалиста труда;
- представителей органов исполнительной власти субъекта или органа местного самоуправления (по согласованию);
- представителей территориального объединения организаций профсоюзов;
- представителей территориального отделения ФСС, если несчастный случай произошел с застрахованным гражданином.

При расследовании таких несчастных случаев, как правило, председателем комиссии является государственный специалист труда.

Если пострадавший является сотрудником другой организации, то формировать комиссию будет организация, на территории которой произошел несчастный случай. При этом в состав комиссии необходимо включить полномочного представителя работодателя пострадавшего сотрудника, то есть той организации, которая направила его в командировку. Отсутствие такого полномочного представителя или его несвоевременный приезд не влияет на изменение сроков расследования.

Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории школы по договору подряда, расследуется комиссией, образованной работодателем, по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя, за которым закреплена данная территория.

В состав комиссии нельзя включать сотрудников или иных лиц, на которых возложено обеспечение требований охраны труда на участке, где произошел несчастный случай (ч. 3 ст. 229 ТК).

Состав комиссии по расследованию несчастного случая утверждается соответствующим приказом.

В расследовании несчастного случая принимают участие:

- работодатель или его полномочный представитель;
- доверенное лицо пострадавшего;

- специалист по охране труда.

Если несчастный случай происходит с сотрудником по месту работы, где он трудится в порядке совместительства, ситуация расследуется и учитывается по месту работы по совместительству.

Несчастный случай, который произошел в результате аварии транспортного средства, расследуется с обязательным использованием материалов расследования аварии.

14.6. Руководство школы обязано обеспечить расследование обстоятельств и причин возникновения профессиональных заболеваний (далее - профзаболеваний) работников и лиц, принимающих участие в деятельности организации.

К таким лицам относятся:

- сотрудники, выполняющие работу по трудовому договору;
- лица, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Для расследования обстоятельств и причин возникновения профзаболевания директор школы издает приказ о создании специальной комиссии.

Получивший профзаболевание сотрудник или его доверенное лицо имеют право на участие в расследовании профзаболевания.

Для принятия решения по результатам расследования комиссии необходимы документы, в частности:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда сотрудника;
- сведения о проведенных медосмотрах;
- выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний по охране труда сотрудника;
- протоколы объяснений заболевшего сотрудника, работавших с ним лиц;
- экспертные заключения, протоколы измерений уровней вредных факторов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью сотрудника;
- карточка учета выдачи сотруднику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных предписаний надзорных органов;
- другие документы по усмотрению комиссии.

15. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ.

15.1. В школе установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения, и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

15.2. Основными задачами школы в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

15.2.1. Обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.

15.2.2. Организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьеров, архитектурно - эстетичного вида зданий и сооружений.

15.2.3. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытием зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

15.2.4. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и

помещениях проектного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

15.2.5. Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.

15.2.6. Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

15.3 Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

15.3.1. Текущие периодические осмотры осуществляется работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые службой технического осмотра по графикам, утвержденным в установленном порядке.

15.3.2. При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, тепловые узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, над кровельные вентиляционные трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- по этажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства.

Общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определение характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливне приемников;

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.)
- состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.

15.3.3. Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

15.4. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

16. БЕЗОПАСНОСТЬ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Заместитель директора по АХР/завхоз, привлекающий для выполнения работ подрядные организации, контролирует выполнение подрядчиками обязательных мероприятий по охране труда.

Основными целями по обеспечению подрядными организациями требований безопасности при осуществлении строительно-монтажных работ на действующих объектах школы являются недопущение случаев производственного травматизма, снижение негативного воздействия на окружающую среду, а также применение безопасных производственных процессов.

Подрядчик несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.

При производстве всех видов строительно-монтажных работ на действующих объектах школы Подрядчик несет ответственность за выполнение требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подрядчик незамедлительно предоставляет информацию об инциденте, аварии, несчастном случае.

Производственные участки или отдельно стоящее оборудование, здания и сооружения, а также другие объекты, выделенные для выполнения на них работ силами подрядчика, передаются подрядной организации по акту-допуску.

16.1. Организационные мероприятия, в соответствии с Приказом Минтруда России от 22.09.2021 №656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)»

- назначение директором школы и работодателем, осуществляющим производство работ (оказание услуг) до начала выполнения работ, лиц, отвечающих за безопасную организацию работ в соответствии с требованиями норм и правил по охране труда.

- Составление единого перечня вредных и опасных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, плана мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ.

- отражение согласованных мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников и условий производства работ в заключаемых договорах.

- утверждение акта-допуска, являющегося основанием разрешения производства работ, для которых требуется акт-допуск.

- обеспечение допуска к работам, координацию и обеспечение непрерывной связи, и информирование контролирующих работодателем порядка.

- составление и согласование схемы подключения потребителей (работодателей, производящих работ (оказывающих услуги) на территории школы) к энергоносителям на территории (электроэнергия, кислород, газ, вода, пар);

- проведение работодателем, контролирующим территорию, инструктирования по охране труда, учитывающего специфику организации и проведения работ на территории школы.

- обеспечение документацией по охране труда, в том числе в электронном виде.

16.2. Технические мероприятия

- установка во время выполнения работ в соответствии с проектной документацией предохранителей, защитных и сигнализирующих устройств, в том числе для производственного оборудования. В целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты определение (при их наличии):

- границ опасных зон на время выполнения работ

- рабочих мест, на которых работы выполняются по наряду-допуску;

- мест установки защитных ограждений и знаков безопасности;

- составление и согласование схемы подключения потребителей к энергоносителям на территории школы.

- принятие мер по снижению уровня воздействия, в том числе за счет изменения графика работ, или устранение влияния вредных производственных факторов на работников на своих рабочих местах;

- обеспечение беспрепятственного допуска автомобилей скорой медицинской помощи на территорию школы с сопровождением ее к месту несчастного случая.

- при необходимости установка новых и реконструкция имеющихся на территории средств коллективной защиты.

- отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах.

- обеспечение естественного и искусственного освещения на территории и на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода по зданию и территории школы.

- организация уборки территории и производственных помещений, своевременное удаления мусора.

- устройство тротуаров, переходов, в том числе временных на время проведения работ, а также изменения маршрутов движения транспорта на территории школы в целях обеспечения безопасности работников.

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:

- определение местоположения на территории аптек для оказания первой помощи при проведении работ;

- устройство новых и реконструкция (при необходимости) имеющихся комнат для отдыха в рабочее время, помещений и комнат психологической разгрузки;

- определение порядка совместного пользования имеющихся на территории санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы.) и приема пищи.

17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

17.1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:

- обеспечение социальной защиты Застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;

- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;

- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

17.2. Работники школы подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

17.3. Школа обязана:

- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;

- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- обучать застрахованных безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства за счет средств страхователя.

18. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

18.1. Для успешного функционирования системы управления охраной труда работодатель должен обеспечить наличие в ОУ комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ОУ.

18.2. Разработка системы управления охраной труда включает в себя создание комплекса взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

18.3. Директор ОУ определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

18.4. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются директором образовательного учреждения на всех уровнях управления.

18.5. Директор ОУ также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

18.6. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения.

18.7. Комплект документов системы управления охраной труда в ОУ зависит от:

- характера, вида деятельности дошкольного образовательного учреждения и ее размера;
- требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;
- компетентности и способности работников.

11.8. Обязательными самостоятельными документами системы являются концепция (политика) охраны труда и положение о системе управления охраной труда. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

18.9. Документы системы управления охраной труда включают в себя:

- концепцию (политику) охраны труда;
- программы охраны труда;
- распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;
- перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности ОУ, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;
- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления;
- записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах, акты проверок и расследований, протоколы совещаний и измерений, журналы осмотров и инструктажей.

18.10. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- периодически анализироваться;
- при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве;

18.11. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

18.12. Работники образовательного учреждения должны иметь право доступа к записям, относящимся к их деятельности и здоровью.

Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления.

Пересмотр документов или разработка новых документов осуществляется при изменении нормативно-правовых актов по охране труда или по решению руководителя учреждения.

Срок хранения документов по охране труда определяется в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

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

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

19. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУОТ, ПРОВОДИМЫЙ В ОУ (оценка результатов деятельности)

19.1. Директор ОУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

19.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

19.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

• о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с обучающимися, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в ОУ; результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;

• о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;

• о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;

• противопожарных тревогах;

• о количестве обученных работников образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек - дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;

• о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками ОУ и профессиональными заболеваниями;

• рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

19.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией ОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

19.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

19.6. Директор ОУ по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми

осуществляется система управления охраной труда;

- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

19.7. По результатам анализа со стороны директора ОУ дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

19.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

19.9 При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда В ГБОУ школе № 310 необходимо оценивать следующие показатели:

- достижения поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечить выполнение обязанностей работодателя, отраженных в политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем, на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер;

19.10. Результаты контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оформляются в форме акта.

20. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

20.1 В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

20.2. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

20.3. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности школы в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

21. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА В ОУ

21.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда в ОУ устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (уголков охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

21.2. Совещания (как обязательные мероприятия) проводятся по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно - общественного (ступенчатого) контроля.

21.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится в образовательном учреждении.

21.4. В качестве наглядной агитации в ОУ создан уголок по охране труда.

21.5. Специалист по охране труда, ответственный по охране труда и другие специалисты образовательного учреждения должны системно доводить до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА.

22.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в ОУ, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

23.1. Настоящее Положение о СУОТ является локальным нормативным актом ОУ, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

23.2 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.

23.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

23.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1 настоящего Положения.

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

Приложение №1
к положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник прошедший вводный инструктаж по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись	
						работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда
1	2	3		5	6	7	8

Приложение №2
к положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Профессия, должность инструктируемого	Число, месяц, год рождения работника	Вид инструктажа	Причина проведения инструктажа (внепланового или целевого инструктажа по охране труда)	Наименование локального акта (локальных актов), на объеме требований которого проведен инструктаж	Наименование производственного подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник	Фамилия, имя, отчество, должность, работника проводившего инструктаж	Подпись	
									Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6			7	8	9

Приложение №3
к положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

Перечень профессий и должностей ГБОУ школы №310 Санкт-Петербурга подлежащих обучению по оказанию первой помощи пострадавшим в обучающих организациях

№ п/п	Наименование должности, профессии	Периодичность обучения
1	Директор	1 раз в 3 года
2	Заместитель директора по учебно -воспитательной работе	1 раз в 3 года
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в 3 года
4	Заместитель директора по финансам	1 раз в 3 года
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1 раз в 3 года
6	Заместитель директора по безопасности	1 раз в 3 года
7	Заведующий библиотекой	1 раз в 3 года
8	Заведующий центром информатизации образования	1 раз в 3 года
9	Заведующий отделением дополнительного образования детей	1 раз в 3 года
10	Учитель начальных классов	1 раз в 3 года
11	Учитель средней, старшей школы	1 раз в 3 года
12	Воспитатель группы продленного дня	1 раз в 3 года
13	Педагог дополнительного образования	1 раз в 3 года
14	Педагог-организатор	1 раз в 3 года
15	Педагог-психолог	1 раз в 3 года
16	Социальный педагог	1 раз в 3 года
17	Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности	1 раз в 3 года
18	Учитель-дефектолог	1 раз в 3 года
19	Учитель-логопед	1 раз в 3 года
20	Педагог –библиотекарь	1 раз в 3 года
21	Методист	1 раз в 3 года
22	Педагог-организатор	1 раз в 3 года
23	Инженер ЦИО	1 раз в 3 года
24	Педагог дополнительного образования	1 раз в 3 года
25	Лаборант	1 раз в 3 года
26	Специалист по ОТ	1 раз в 3 года
27	Специалист в сфере закупок	1 раз в 3 года
28	Лаборант ЦИО	1 раз в 3 года
29	Секретарь учебной части	1 раз в 3 года
30	Делопроизводитель	1 раз в 3 года
31	Гардеробщик	1 раз в 3 года
32	Рабочий КОРЭ	1 раз в 3 года
33	Уборщик служебных помещений	1 раз в 3 года
34	Уборщик территории	1 раз в 3 года
35	Электромонтер	1 раз в 3 года

Перечень профессий и должностей ГБОУ школы №310 подлежащих обучению по охране труда в обучающих организациях по использованию средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности, профессии	Периодичность обучения
1	Директор (член комиссии по проверке знаний, член комиссии по ОТ)	1 раз в 3 года
2	Заместитель директора по УВР (член комиссии по проверке знаний, член комиссии по ОТ)	1 раз в 3 года
3	Заместитель директора по ВР (член комиссии по проверке знаний, член комиссии по ОТ)	1 раз в 3 года
4	Заместитель директора по административно хозяйственной работе (член комиссии по проверке знаний, член комиссии по ОТ)	1 раз в 3 года
5	Специалист по ОТ	1 раз в 3 года

Перечень профессий и должностей ГБОУ школы №310 подлежащих обучению по охране труда по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда и программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков в обучающих организациях

№ п/п	Наименование должности, профессии	Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (программа А)	Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (программа Б)
1	Директор	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
4	Заместитель директора по административно хозяйственной работе	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
5	Заместитель директора по финансам	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
6	Заведующий библиотекой	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
7	Заведующий центром информатизации образования	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
8	Заведующий отделением дополнительного образования	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года
9	Заместитель директора по	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года

	безопасности		
10	Специалист по охране труда	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года

Приложение №4

К положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

Перечень профессий и должностей ГБОУ школе №310 подлежащих обучению по охране труда внутри организации по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков (Программа Б).

№ п/п	Наименование должности, профессии	Периодичность обучения
1	Учитель начальных классов	1 раз в 3 года
2	Учитель средней, старшей школы	1 раз в 3 года
3	Воспитатель группы продленного дня	1 раз в 3 года
4	Педагог-организатор	1 раз в 3 года
5	Педагог-психолог	1 раз в 3 года
6	Педагог дополнительного образования	1 раз в 3 года
7	Социальный педагог	1 раз в 3 года
8	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1 раз в 3 года
9	Педагог библиотekarь	1 раз в 3 года
10	Учитель-дефектолог	1 раз в 3 года
11	Учитель-логопед	1 раз в 3 года
12	Методист	1 раз в 3 года
13	Лаборант	1 раз в 3 года
14	Инженер ЦИО	1 раз в 3 года
15	Лаборант ЦИО	1 раз в 3 года
16	Специалист в сфере закупок	1 раз в 3 года
17	Секретарь учебной части	1 раз в 3 года
18	Делопроизводитель	1 раз в 3 года
19	Гардеробщик	1 раз в 3 года
20	Уборщик территории	1 раз в 3 года
21	Уборщик служебных помещений	1 раз в 3 года
22	Электромонтер	1 раз в 3 года
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в 3 года

Перечень профессий и должностей ГБОУ школы № 310 подлежащих обучению внутри организации по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности, профессии	Порядок обучения	Периодичность обучения
1	Гардеробщик	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
2	Уборщик служебных помещений	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
3	Рабочий КОРЗ	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
		Обучение (применение СИЗ 2 класса)	1 раз в 3 года
4	Электромонтер	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
		Обучение (применение СИЗ 2 класса,	1 раз в 3 года

		дежурные СИЗ)	
5	Уборщик территории	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
6	Инженер ЦИО	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
		Обучение (применение СИЗ 2 класса, дежурные СИЗ)	1 раз в 3 года
7	Лаборант ЦИО	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
8	Заведующий библиотекой, библиотекарь	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
9	Учитель технологии	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
10	Учитель химии	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев
11	Учитель физики	инструктаж на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев

Протокол №_
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
работников и специалистов
ГБОУ школа № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»
(полное наименование организации)

«__» _____ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) директора ГБОУ школы №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» от «__» _____ г. № _____ комиссия в составе:

председателя: _____
(Ф. И. О. , должность)

членов: _____
(Ф. И. О. , должность)

провели проверку знаний требований охраны труда работников и специалистов по программ обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, в объеме 16 часов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда	Профессия (должность) работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда	Место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда	Результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»)	Дата проверки знания требований охраны труда	Регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда
1	2	3	4	5	6	7

Председатель: _____
(Ф. И. О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф. И. О., подпись)

Приложение №6
к положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

**Список работников, подлежащих предварительным и периодическим
медицинским осмотрам в ГБОУ школе №310**

Наименование профессии (должности) работника	Наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (приказ от 28 января 2021г. №29н)
Директор	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заместитель директора по воспитательной работе	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заведующий хозяйством	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заведующий отделением дополнительного образования	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заведующий ЦИО	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Учитель начальных классов	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Учитель	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Воспитатель группы продленного дня	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Педагог дополнительного образования	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Педагог-организатор	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Социальный педагог	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Педагог-психолог	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Учитель-дефектолог	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Учитель-логопед	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заведующий библиотекой	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Заместитель директора по финансам	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Специалист по охране труда	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Специалист в сфере закупок	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Делопроизводитель	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Секретарь учебной части	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Гардеробщик	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Уборщик территории	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей
Уборщик производственных и служебных помещений	п.25. работы в организациях, деятельность которых связано с воспитанием и обучением детей

Приложение №7

к положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

Список контингента лиц, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию в ГБОУ школе №310 Санкт-Петербурга

Структурное подразделение	Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г №342н
Руководители:	
Директор (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Заместитель директора по воспитательной работе (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Заведующий ЦИО (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Заведующий библиотекой (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Педагогический персонал:	
Учитель начальных классов	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Учитель	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Воспитатель группы продленного дня	8. Деятельность по присмотру и уходу за детьми
Методист	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Социальный педагог	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Преподаватель-организатор ОБЖ	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Педагог-психолог	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Учитель-дефектолог	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Учитель-логопед	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Педагог-организатор	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Прочие специалисты	
Лаборант (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Библиотекарь (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Отделение дополнительного образования детей	
Заведующий ОДОД (при наличии педагогической нагрузки)	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Педагог дополнительного образования	8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Рабочие	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11. Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок

Приложение №8
к положению о системе управления охраной труда
в ГБОУ школе № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ школы №310

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год Приказ от 09.12.2014	Основание
---	----------------------	--------------	--	-----------

			№ 997Н	
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 № 997Н п. 19
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 № 997Н П.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ от 09.12.2014 № 997Н П.135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 до износа	
		Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара	
4.	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат)	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 № 997Н П.189
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 № 997Н П.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки трикотажные с точечным покрытием	12 пар	
		Щиток лицевой защитный. (при покосе травы)	До износа	
		Зимой:		
		Куртка на утепляющей подкладке.	1 шт на 3 года	
		Валенки.	1 шт на 3 года	

		Галоши на валенки.	1 шт на 3 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие	3 пары на 1 год	
6.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 № 997Н П.30
7.	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год	
		Коврик диэлектрический	дежурные	
		Фартук	1 шт в год	
8.	Учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1,5 года	
		фартук из химически стойкого материала;	дежурный	
		перчатки резиновые	До износа	
		Защитные очки или защитный щиток	До износа	
9.	Учитель физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год	