

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020 г.

№ 1358

**О назначении ответственного за
организацию работы по охране
труда в Управлении образования
администрации Белгородского района**

В связи с внесением изменений в штатное расписание Управления образования администрации Белгородского района, в целях решения организационных, регламентирующих, регулирующих задач функционирования специалистов Управления образования администрации Белгородского района, в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ, с целью обеспечения должного контроля за соблюдением требований охраны труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию работы по охране труда в Управлении образования администрации Белгородского района на начальника отдела кадрового и правового обеспечения МКУ «Ресурсный центр Управления образования администрации Белгородского района» Чернову Викторию Игоревну.

2. Утвердить Положение об организации работы по охране труда в Управлении образования администрации Белгородского района (прилагается).

3. Ответственному по охране труда в Управлении образования администрации Белгородского района (Черновой В.И.):

3.1. Организовать работу по обеспечению выполнения работниками Управления образования требований охраны труда.

3.2. Осуществлять контроль за соблюдением работниками Управления образования законов и иных нормативных актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов.

3.3. Информировать и консультировать работников Управления образования и руководителей образовательных организаций по вопросам охраны труда.

3.4. В работе руководствоваться должностной инструкцией, функциональными обязанностями, нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами.

4. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Белгородского района от 02 апреля 2019 года № 475 «О назначении ответственного за организацию работы по охране труда в Управлении образования администрации Белгородского района».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления образования
администрации Белгородского района**



Н.А. Бозина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
образования администрации района
от «30» декабря 2020 г. № 1358

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
в Управлении образования администрации Белгородского района

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе требований Трудового кодекса Российской Федерации, «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 №14.

Положение содержит основные обязанности в области обеспечения безопасности труда и является обязательным для исполнения сотрудниками Управления образования администрации Белгородского района.

Управление охраной труда в Управлении образования администрации Белгородского района (далее - Управление образование) осуществляет начальник Управления образования администрации Белгородского района (далее – Работодатель).

Обязанности по организации работы по охране труда начальник Управления образования администрации района возлагает на заместителя начальника ресурсного отдела Управления образования администрации Белгородского района.

2. Основные задачи в сфере охраны труда

Основными задачами в сфере охраны труда являются:

- профилактика наступления случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- обучение, инструктаж и проверка знаний по охране труда работающих, пропаганда вопросов охраны труда;
- обеспечение безопасности производственного оборудования;
- нормализация санитарно-гигиенических условий труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- лечебно-профилактическое обслуживание;
- обеспечение санитарно-бытовых условий работающих;
- профессиональный отбор по отдельным специальностям.

3. Функции в сфере охраны труда в Управлении образования администрации района

Охрана труда в Управлении образования обеспечивается выполнением следующих функций:

- планирование работ по охране труда;
- организация и координация работ по охране труда;
- контроль за состоянием условий и охраны труда.

4. Планирование работ по охране труда

4.1. Планирование работ по охране труда включает:

- перспективное - программы улучшения условий и охраны труда, основные мероприятия коллективного договора по охране труда, план организационно-технических мероприятий по охране труда;
- оперативное - реализация мероприятий на местах и решение вновь возникающих задач в подразделениях.

5. Функциональные обязанности по охране труда

5.1. Работодатель

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также, в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию, в случае необходимости, оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях

проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.2. Лицо, на которое возложены обязанности по охране труда в Управлении образования

- организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- контролирует соблюдение законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Управления образования;

- организует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- информирует и консультирует работников, в том числе руководителя по вопросам охраны труда;

- ведет учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- оказывает помощь в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

- организует методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;

- участвует в разработке программ, планов, по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказывает организационно – методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий;

- участвует в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда;

- принимает участие в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также, списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, работникам предоставляются компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;

- организует расследование несчастных случаев на производстве, участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев. Обеспечивает оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки условий труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками;

- изучает и распространяет передовой опыт по охране труда, проводит мероприятия по пропаганде вопросов охраны труда.

5.3. Главный бухгалтер МКУ «РЦ Управления образования администрации Белгородского района»

- обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда (статья 226 ТК РФ);

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, в установленном порядке, и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия;

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью и при несчастных случаях на производстве.

5.4.Руководители подразделений (начальники отделов)

- обеспечивают соблюдение законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда;

- организуют безопасные условия труда при эксплуатации и техническом обслуживании производственного оборудования, аппаратуры, приборов;

- разрабатывают должностные инструкции для специалистов подразделения, предусмотрев в них обязанности по охране труда;

- организуют обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, предохранительными приспособлениями;

- разрабатывают новые и пересматривают действующие инструкции по охране труда и в установленном порядке представляет их на утверждение.

Осуществляют контроль за своевременным пересмотром, уточнением или отменой ранее разработанных инструкций;

- обеспечивают рабочие места инструкциями, плакатами, предупредительными надписями, знаками безопасности, следят за их сохранностью и периодическим обновлением;

- участвуют в проведении специальной оценки условий труда;

- осуществляют выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля, предложений по улучшению условий труда работающих, предусмотренных актами проверок, планами, а также распоряжениями работодателя;

- подготавливают предложения по улучшению условий труда, текущие планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- немедленно сообщают работодателю и руководителю службы охраны труда Управления образования о каждом несчастном случае, происшедшем в подразделении. Участвуют в работе комиссии по расследованию несчастного случая;

- отстраняют от работы лиц, грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- представляют материалы работодателю для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, а также материалы на поощрение работников за активное содействие в выполнении правил и инструкций по охране труда;

- контролируют состояние условий труда, рабочих мест, наличие и исправное состояние предохранительных устройств, блокировок, сигнализации;

- осуществляют контроль за пополнением медицинских аптечек для оказания первой доврачебной помощи пострадавшему;

- организуют оказание медицинской помощи при несчастных случаях до прибытия медицинского персонала и доставку пострадавшего в лечебное учреждение;

- обеспечивают контроль за своевременным проведением медицинских осмотров работников подразделения;

- своевременно доводят до работников структурных подразделений содержание распоряжений работодателя по вопросам охраны труда;

- контролируют обучение безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников. Не допускают к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по охране труда.

5.5. Специалист, на которого возложены обязанности по кадрам

- обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством (после прохождения медицинских осмотров в предусмотренных случаях и проведения инструктажей);

- составляет списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам. Организует проведение медицинских осмотров работников;

- осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков на производстве, за предоставлением работникам льгот и компенсаций за вредные условия труда.

5.6. Работник

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

6. Инструктаж по охране труда, порядок оформления и проведения

Работодатель определяет лиц, которые проводят инструктаж по охране труда (по видам: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой), сроки (периодичность) проведения, место проведения (кабинет по охране труда, кадровая служба, непосредственно в подразделении). Примерный перечень основных вопросов различных видов инструктажей определен ГОСТ 12.0.004-90.

6.1. Вводный инструктаж

Все принимаемые на работу лица, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся в образовательных учреждениях, соответствующих уровней, проходящие производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, с учетом специфики деятельности и

утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом).

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

6. 2. Первичный инструктаж

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев, или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке, в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

6. 3. Повторный инструктаж.

Повторный инструктаж проходят все работники (за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте) не реже одного раза в шесть месяцев (при выполнении работ с повышенной опасностью - не реже одного раза в три месяца) по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6. 4. Внеплановый инструктаж

Инструктаж проводится:

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

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

6. 5. Целевой инструктаж

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

Целевой инструктаж проводится непосредственно руководителем работ и фиксируется в журнале инструктажей, в необходимых случаях - в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

7. Порядок разработки инструкций по охране труда

При разработке инструкций руководствуются законодательными и другими нормативными правовыми актами (межотраслевые и отраслевые правила по охране труда, государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, типовые инструкции, и т.д.), необходимыми для организации безопасных условий и охраны труда.

Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

Инструкция для работников должна содержать, как минимум, разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда для работников должны досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- изменении условий труда работников;
- внедрении новой техники;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей контрольно-надзорных органов.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя подразделения.

Местонахождение инструкций по охране труда для работников определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

Инструкции могут быть выданы работникам на руки под роспись в журнале, либо вывешены на рабочих местах. Один комплект действующих инструкций должен быть у руководителя подразделения.

8. Организация специальной оценки условий труда

Специальная оценка условий труда проводится в целях:

- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;
- сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда;
- обоснования предоставления льгот и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, в предусмотренном законодательством порядке;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установления диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;
- рассмотрения вопроса о прекращении (приостановлении) эксплуатации производственного оборудования, представляющего непосредственную угрозу для жизни и (или) здоровья работников;
- включения в трудовой договор (контракт) условий труда работников;
- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах;

-составления статистической отчетности о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу с вредными и опасными условиями труда по форме N 1-Т (условия труда);

- применения административно - экономических санкций (мер воздействия) к виновным должностным лицам, в связи с нарушением законодательства об охране труда;

- для оценки фактических значений опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах, для разработки профилактических мероприятий по улучшению условий труда и предоставления льгот и компенсаций за работу с вредными условиями труда.

Для проведения работ по специальной оценке условий приказом работодателя создается комиссия во главе с председателем комиссии – заместителем руководителя.

В состав комиссии входят представители организации и представители аттестующей организации.

Каждое рабочее место должно быть аттестовано с периодичностью 1 раз в 5 лет. Обязательной специальной оценке условий труда подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, а также, по требованию органов государственной экспертизы условий труда.

Подготовка к специальной оценке условий труда заключается в составлении перечня всех рабочих мест и выявлении опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке с целью определения фактических значений их параметров. Специальная оценка условий труда включает гигиеническую оценку существующих условий труда, оценку травмобезопасности рабочих мест и обеспеченности работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

8.1.1. Гигиеническая оценка условий труда

Оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте опасные и вредные производственные факторы: физические (шум, вибрация, излучения, естественное и искусственное освещение, показатели микроклимата и т.д.), химические, биологические, психофизиологические (тяжесть и напряженность труда).

Уровни опасных и вредных производственных факторов определяются в процессе работы в действующем подразделении при исправных средствах коллективной и индивидуальной защиты.

Отнесение к классу условий труда (оптимальные, допустимые, вредные) проводится в соответствии с Р 2.2.2006-05.

8.1.2. Оценка травмобезопасности

При оценке травмобезопасности рабочих мест оценивается безопасность производственного оборудования, безопасность инструмента и приспособлений, проведение обучения и инструктажа и обучения работников в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Оценка травмобезопасности рабочего места оформляется протоколом (в соответствии с приложением № 6 постановления Минтруда РФ № 12 от 14.03.97г). Результаты оценки вносятся в карту аттестации рабочих мест по условиям труда.

8.1.3. Оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты

На каждом рабочем месте определяется обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты, а также эффективность этих средств защиты. При оценке проводится сопоставление фактически выданных средств с Типовыми отраслевыми нормами и их соответствия присутствующим на данном рабочем месте вредным и опасным факторам, наличие «Сертификатов соответствия». Оценка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты оформляется протоколом.

8.2. Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах

Результаты оценки фактического состояния условий труда на рабочем месте заносятся в Карту специальной оценки условий труда, в которой дается заключительная оценка. В соответствии с Порядком заключение необходимо делать следующим образом:

Рабочее место аттестовано:

- по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса с классом (1, 2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4);
- по травмобезопасности с уровнем (классом) (1, 2, 3);
- по обеспеченности СИЗ (соответствует или не соответствует требованиям обеспеченности СИЗ, СИЗ не предусмотрены).

8.3. Результаты проведения специальной оценки условий труда

Результатом проведения специальной оценки условий труда является пакет документов, в который входят:

- приказ, назначающий специальную оценку условий труда с перечислением членов комиссии и указанием ответственного за нее лица (в случае привлечения аттестующей организации этот факт также отражается в распоряжении);
- перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, с указанием оцениваемых факторов;
- копии документов, подтверждающих право аттестующей организации на выполнение соответствующих измерений и проведение оценки;
- карты рабочих мест, в которые внесены результаты оценки с приложением протоколов измерений;
- ведомости рабочих мест организации (по подразделениям и сводная) с результатами оценки по условиям труда;

- план мероприятий по устранению выявленных недостатков и общему улучшению условий труда в организации;
- протокол аттестационной комиссии;
- приказ об окончании специальной оценки условий труда в организации и утверждении результатов работы аттестационной комиссии.

По окончании специальной оценки условий труда работодатель отправляет в адрес местной государственной инспекции труда следующий пакет документов:

- перечень рабочих мест в организации;
- ведомости рабочих мест по подразделениям с результатами специальной оценки условий труда;
- сводную ведомость всех рабочих мест организации с указанием результатов специальной оценки условий труда.

8.4. Повторная специальная оценка условий труда на рабочих местах

Порядок проведения повторной специальной оценки условий труда на рабочих местах предусматривает обязательную повторную специальную оценку условий труда на рабочих местах в следующих случаях:

- произведена замена производственного оборудования;
- выявлены нарушения требований безопасности; вынесено соответствующее определение федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль и надзор за соблюдением норм трудового законодательства и соответствием условий труда требованиям иных нормативно-правовых документов; требование проведения повторной аттестации рабочих мест заявлено органом исполнительной власти, в чьи обязанности входит проведение экспертизы условий труда.

9. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими сертифицированными средствами индивидуальной защиты

9.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства, в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Составляются списки профессий и полицевые списки рабочих и служащих, подлежащих обеспечению средствами индивидуальной защиты, в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами. Списки утверждаются работодателем.

Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется лицом, выполняющим функции по

материально-техническому снабжению на основании заявок руководителей структурных подразделений.

9.2. Порядок выдачи СИЗ

Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации средства индивидуальной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, перчатки диэлектрические - при электроустановках). Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливается работодателем по согласованию с комитетом (комиссией по охране труда), с учетом местных климатических условий.

Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

Руководитель подразделения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей спецодежды, спецобуви и других СИЗ с записью выдачи ее в личную карточку.

9.3. Порядок пользования средствами индивидуальной защиты

Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им средствами индивидуальной защиты. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты.

Рабочие и служащие обязаны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты.

Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения.

Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается. В отдельных случаях там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден, средства индивидуальной защиты могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в коллективных договорах и соглашениях или в правилах внутреннего трудового распорядка.

В случае необеспечения работника по установленным нормам средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению работающих и служащих СИЗ возлагается на службу охраны труда (на заместителя начальника отдела ресурсного обеспечения), руководителей подразделений, комитет (комиссию) по охране труда.

10. Расследование, учет и анализ несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

10.1. Расследование каждого несчастного случая на производстве проводит созданная приказом работодателя комиссия. В комиссию включаются представители работника (представители профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа) и работодателя, а также иные заинтересованные лица.

10.2. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых или со смертельным исходом, должно быть проведено в течение 3 дней с момента его происшествия. Расследование группового несчастного случая, тяжёлого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней

10.3. Акт по форме Н-1 утверждается работодателем, издается приказ о принятии конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма.

Материалы расследования, в том числе и акт по форме Н-1, хранятся в организации в течение 45 лет, а в случае ликвидации организации подлежат передаче на хранение в Гострудинспекцию.

10.4. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией организации совместно с органами Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут центры Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно - профилактическое учреждение по принадлежности.

10.5. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводится ежеквартально с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных (в абсолютном выражении и на 1000 работающих; удельный вес работающих во вредных условиях труда;

- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и одного работающего);

- материальные затраты по возмещению ущерба из средств, перечисленных в ФСС (удельный вес).

Обобщенный анализ травматизма по организации проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные предоставляются в органы Росстата и работодателю для принятия решений.

11. Стимулирование работы по охране труда и ответственность за нарушение правил, норм и инструкций по охране труда

11.1. Стимулирование работы по охране труда направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

11.2. Руководители и специалисты, работники организации, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

12. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Основными принципами обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются:

- гарантированность права застрахованных лиц на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность субъектов страхования в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обязательность регистрации в качестве страхователей всех лиц, нанимающих (привлекающих к труду) работников, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательность уплаты страхователями страховых взносов;

- дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат:

физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), заключенного со страхователем;

Физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы. Регистрация страхователей страховщиком производится:

- страхователей - юридических лиц - в десятидневный срок со дня их государственной регистрации страхователей - физических лиц, нанимающих работников на основании трудового договора (контракта),

- в десятидневный срок со дня заключения трудового договора (контракта) с первым из нанимаемых работников;

- страхователей, обязанных уплачивать страховые взносы на основании гражданско-правового договора;

- в десятидневный срок со дня заключения указанного договора.

13. Финансирование мероприятий по охране труда

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

14. Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда

1. Конституция Российской Федерации (ст. 37, 41, 53).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях (от 30.12.2001г. № 195-ФЗ).
4. Уголовный кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
6. Федеральный закон от 21.07.1997г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

7. Постановление Минтруда РФ «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» от 24 октября 2002 г. №73.

8. Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 «Положение о расследовании профессиональных заболеваний».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.10.2000 г. № 789 «Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10. Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».

11. Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организации».

12. Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

13. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 08.04.1994 г. № 30. об утверждении «Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».

14. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006г. №413 "Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) охране труда".

15. Постановление Минтруда РФ от 27.02.1995 г. № 11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда".

16. Рекомендации по примерному содержанию раздела обязательств работодателя и работника по условиям и охране труда в трудовом договоре (контракте), письмо Минтруда РФ от 23 января 1996 г. № 38-11.

17. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 569.

18. Закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" с изменениями и дополнениями.

19. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли. Утверждено постановлением Правительства РФ от 26.06.95 г. № 627 (в редакции Постановлений Правительства РФ от 20.02.2002 №121, от 20.06.2005 №385).

20. Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14 марта 1996 г. №90 с приложениями №1,2,3,4,5 "О

порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии".

21. Приказ от 16 августа 2004 г. № 83 "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)"

22. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет".

23. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин".

24. Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда Р 2.2.2006-2005 г.

25. Приказ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Согласовано:

**Председатель первичной профсоюзной
организации МКУ «Ресурсный центр
Управления образования
администрации Белгородского района**

В.И. Чернова

**Начальник Управления образования
администрации Белгородского района**

Н.А. Бозина