3 ступень. Осуществляют руководитель Учреждения совместно с председателем профкома, которые один раз в полугодие изучают материалы 2-ой ступени контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, заслушивают на совместных заседаниях администрации и профкома ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ происшедших несчастных случаев. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ руководителя Учреждения.

4 ступень. Осуществляет комиссия по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

7.9. Ведомственный контроль.

Осуществляется министерством образования Хабаровского края:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений Нижегородской области;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планом работ министерства образования Нижегородской области;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлению работников образовательных учреждений Нижегородской области.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки. Итоги проверки рассматриваются на совещании с руководителем учреждения.

7.10. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст.352 – 364 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
-государственный санитарно-эпидемиологический контроль (ст. 369 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в Учреждениях образования Хабаровского края осуществляют федеральные исполнительной власти, органы исполнительной власти Нижегородской области, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Хабаровского края.

7.11. Общественный контроль.

7.11.1. Общественный контроль за соблюдением руководителями учреждений требований охраны труда, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений в сфере охраны труда осуществляют профсоюзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые в этих целях могут избрать уполномоченных лиц по охране труда.

7.11.2. Руководители обязаны в недельный срок со дня получения требований об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

7.11.3. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда в учреждении избираются уполномоченные лица по охране труда.

7.11.4. Организация работы уполномоченных по охране труда осуществляется на основании Рекомендаций по организации работы уполномоченного лица, утвержденных постановлением Минтруда России от 08.04. 1994г. № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива», Типового положения об уполномоченном лице по охране труда, утвержденного постановлением Исполнительного Комитета Федерации Независимых Профсоюзов России от 26.09.2007 г. №4-6. "О Методических рекомендациях по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами профессиональных союзов"

7.11.5. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном лице по охране труда, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда.
7.11.6. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами учреждения, специалистом по охране труда, комиссией по охране труда, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.
7.11.7. Руководитель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Раздел 8. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

8.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в условиях, связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдается прошедшая обязательную сертификацию или декларирование соответствия спец. одежда, спец. обувь и другие СИЗ, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.
8.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.
8.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:
- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников спец.одеждой, спец.обувью и др. СИЗ»;
- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2013г. №426 «О специальной оценке условий труда»;
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- налоговым кодексом РФ, часть II (глава 25, ст.254).
8.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
8.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.
8.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов специальной оценке условий труда и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спец.одежды, спец.обуви и других СИЗ.
8.7. Руководитель имеет право с учетом мнения профкома заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичными, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.
8.8. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спец.одеждой, спец.обувью и др. СИЗ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» , а также с соответствующими его должности типовыми нормами выдачи СИЗ.
8.9. Порядок выдачи и применения СИЗ.
8.9.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
8.9.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой работы.

8.9.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
8.9.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи им работникам.
8.9.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должна фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г №290н).
8.9.6. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрический коврик, диэлектрические перчатки, защитные очки не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со срокам носки «до износа» или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.
8.9.7. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.
8.9.8. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения мероприятий по уходу (стирке, чистке и т.д.).
8.9.9. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ, Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
8.9.10.Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (не исправности) СИЗ.
8.10. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.
8.10.1. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, дезинфекцию. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
8.10.2. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.
8.10.3. При выборе СИЗ необходимо учитывать:
а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;
б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.
8.10.4. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при специальной оценке условий труда.
8.10.5. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых проводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.
8.10.6. На каждую партию СИЗ должен быть сертификат соответствия с указанием:
- наименования товара;
- страны и фирмы- изготовителя;
- области применения;
- правил ухода и безопасного применения;
- основных потребительских характеристик;
- даты изготовления;
- срока годности;
- обозначения нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- адреса изготовителя и продавца.
8.10.7. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель должен в соответствие с требованиями СНиП выделить специально оборудованные помещения.
8.10.8. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя.

Раздел 9. Порядок проведения специальной оценки условий труда (СОУТ).

9.1. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (ст. 212 ТК РФ).
9.2. Специальная оценка проводится в соответствии с Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным Законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
9.3. СОУТ подлежат все имеющиеся в организации места. Сроки проведения СОУТ в организации устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно проходит специальную оценку не реже одного раза в 5 лет. Документы по СОУТ должны храниться в течение 45 лет.
9.4. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в 3 этапа:
1 этап: Подготовка к проведению СОУТ;
2 этап: Проведение СОУТ;
3 этап: Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление результатов.
9.5. Результаты специальной оценки условий труда оформляются в виде пакета документов, содержащих:
- приказ о проведении СОУТ и привлечения к этой работе аттестующей организации;
- перечень рабочих мест организации, подлежащих специальной оценке, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;
- копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аттестующей организацией;
- карты специальной оценке условий труда;
- сводную ведомость рабочих мест организации и результатов их оценки;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;
- приказ о завершении СОУТ и утверждение ее результатов.
9.5.1. По итогам СОУТ определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные ТК РФ, устанавливается возможность использования на данном рабочем месте труда женщин и лиц моложе 18 лет.
9.5.2. На основе результатов специальной оценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты рабочего места. Результаты СОУТ используются в целях:
- обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильности обеспечения работников сертифицированными СИЗ;
- оценки, контроля и управления профессиональными рисками;
- предоставления работникам достоверной информации об условиях труда на рабочих местах, полагающихся гарантиях и компенсациях;
- организации проведения мед. осмотров;
- принятия мер по надлежащему санитарно-бытовому и профилактическому обеспечению работников;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации;
- последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда и др.
9.5.3. После проведения СОУТ руководитель учреждения направляет декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны в государственную инспекцию труда в Нижегородской области.

Раздел 10. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения проводится в соответствии со ст. 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», требованиями ГОСТа 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда».

10.1. Инструктажи по охране труда.

10.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

10.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, учащиеся, проходящие в Учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности Учреждения, проходят вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда.

10.1.3**. Вводный** инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной руководителем.

10.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

10.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

10.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

10.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей.

10.1.9. **Первичный** инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы по программе, утвержденной руководителем Учреждения.

10.1.10. **Повторный** инструктаж проходят не реже одного раза в 6 месяцев по программе, разработанной для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

10.1.11. **Внеплановый** инструктаж проводится:

- при ведении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, а также инструкций по охране труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- по решению руководителя.

10.1.12**. Целевой** инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при проведении массовых мероприятий в Учреждении.

10.2. Обучение руководителей и специалистов.

Обучение по охране труда проходят:

- руководители Учреждения, заместители руководителя, инженер по охране труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по программе, разработанной учебными центрами, осуществляющими образовательную деятельность, при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда и соответствующей материально-технической базы.

10.3. Проверка знаний требований охраны труда в Учреждении.

10.3.1. Руководители и специалисты Учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года.

10.3.2. Для проведения проверки знаний требований охраны труда педагогических работников и сотрудников Учреждения приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3-х человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
10.3.3. Проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований, которые входят в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.
10.3.4. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения оформляются протоколом.

Раздел 11. Комиссия по охране труда

11.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФдля неукоснительного соблюдения требований охраны труда в учреждении создается комиссия по охране труда. Типовое положение о комиссии по охране труда утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».
11.2. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда.
11.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении в области охраны труда.
11.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами Учреждения.
11.5. Положение о комиссии утверждается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного органа.
11.6. Задачами Комиссии являются:
- разработка на основе предложений членов комиссии совместных действий работодателя, профсоюзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, проф. заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и проф. заболеваний;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
11.7. Функциями комиссии являются:
- рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, проф. заболеваний;
- доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

- информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими средствами, сертифицированными СИЗ, правильности их применения;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических мед. осмотров;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Учреждении, обязательного соц. страхования от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и фонда соц. страхования, направляемых на предупредительные меры по сокращению травматизма;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзу.

11.8. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права
- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и проф. заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите то них:
- заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя и др. работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;
- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда компенсаций.

11.9. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюза, трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

11.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствие с планом работы.

Раздел 12. Нормативно- методическое обеспечение охраны труда

12.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

12.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена ст. 211 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 22.12.2010г. №1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

Раздел 13. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

13.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организации, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

13.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17.12.2002г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13.05.2004г.».

13.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории Учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

13.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий, с обобщением требований стандартов, норм и правил.
13.5. Инструкция согласовывается с профкомом, утверждается руководителем Учреждения. Каждая инструкция имеет свой регистрационный номер.
13.6. Инструкция по охране труда для работника должна содержать 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.
13.7. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.
13.8. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.
13.9. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

Раздел 14. Организация и производство работ повышенной опасности

15.1. Работы с повышенной опасностью – работы, до начала выполнения которых необходимо провести ряд обязательных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при выполнении этих работ.
15.2. На проведение работ с повышенной опасностью оформляется наряд-допуск.
15.3. Учреждение на основании соответствующих нормативных актов и с учетом специфики своей производственной деятельности разрабатывает перечень работ с повышенной опасностью, на проведение которых требуется наряд-допуск, а также положение (инструкция) о порядке организации и проведении работ с повышенной опасностью.
15.4. Типовой перечень работ повышенной опасности и работ, на проведение которых требуется наряд-допуск, включает в себя:
- работы, выполняемые в замкнутых и труднодоступных пространствах (колодцы, закрытые емкости и т.д.);
- верхолазные и работы на высоте, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2м от не огражденных перепадов по высоте 1,3 м и более;
- работы по эксплуатации электроустановок;
- строительно-монтажные и ремонтно-строительные работы, выполняемые собственными силами или силами подрядной организации;
- другие работы, которые руководитель посчитает целесообразным отнести к опасным (работы, для которых не разработаны соответствующие инструкции по охране труда, работы, выполняемые в условиях, отличных от нормальных и пр.).
15.5. В каждом отдельном случае перечень работ повышенной опасности может быть пересмотрен и вновь утвержден руководителем.
15.6. К выполнению работ повышенной опасности допускаются лица, имеющие специальность и квалификацию, соответствующую характеру проводимых работ, не моложе 18 лет, прошедшие медицинское освидетельствование.
15.7. Приказом по учреждению должны быть утверждены списки.

Раздел 15. Медицинские осмотры работников

15.1. В соответствии со ст.213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры, для

определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. №302н. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

15.2. Периодические медицинские осмотры осуществляются за счет средств Учредителя.

15.3. Периодические медицинские осмотры проводятся с целью:

- динамичного наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм проф. заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

15.4. Предварительные и периодические мед. осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

15.5. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам. После согласования с управлением образования г. Хабаровска направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

15.6. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим мед. осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения мед. осмотров.

Раздел 16. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии со ст.212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить возможность социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24.07.1998г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию подлежат все работники Учреждения любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора.

Раздел 17. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

17.1. Расследование несчастных случаев и проф. заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24.10.2002г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. №967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.02.05г №160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»

17.2. При несчастном случае на производстве руководитель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставить его в больницу;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью др. лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку;
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного и оформлению материалов расследования.

17.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения (его представитель) в течение суток обязан сообщить:
- в государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая:
- в министерство образования Хабаровского края;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган, соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- направить извещение по установленной форме в Нижегородскую областную организацию профсоюза работников образования.

17.4. Для расследования несчастного случая на производстве в Учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее 3-х человек. Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

17.5. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение 3 дней. Расследование группового несчастного случая, тяжелого и со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

17.6. По каждому несчастному случаю, вызвавшему потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть оформляется акт о несчастном случае в 3-х экземплярах. Акт подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения, заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

17.7. Руководитель (уполномоченный им представитель) в 3-х дневный срок после утверждения акта о несчастном случае обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае со смертельным исходом – родственникам погибшего. Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранятся в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая. При страховых случаях 3-ий экземпляр руководитель Учреждения направляет в исполнительный орган страховщика.

17.8. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель Учреждения обязан направить в государственную инспекцию труда в Нижегородской области информацию о последствиях несчастного случая и мерах, принятых в целях предупреждения несчастного случая.

17.9. Каждый случай профзаболевания подлежит расследованию, которое проводится комиссией Учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профзаболеваний ведут органы Роспотребнадзора и лечебное учреждение.

17.10. Анализ травматизма и профзаболеваний.

Анализ производственного травматизма и профзаболеваний проводится ежеквартально с отражением показателей в динамике:
- количество пострадавших и профбольных;

- удельный вес работающих во вредных условиях;
- причины производственного травматизма и профзаболеваний.
- льготы и компенсации;
- материальные затраты на мероприятия по охране труда.

Обобщенный анализ травматизма по Учреждению проводит инженер по охране труда, данные представляются руководителю Учреждения для принятия решений.

Раздел 18. Стимулирование работников на создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда

18.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте Учреждения.

18.2. Стимулирование коллективов, руководителей, работников производится в форме:
- денежных премий;
- выделения санаторно-курортных путевок.

18.3. Рекомендуется применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства.

18.4. Итоги работы по охране труда в Учреждении подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективе Учреждения.

18.5. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

Раздел 19. Организация пропаганды охраны труда

20.1. Формы пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, дней охраны труда, оформление наглядной агитации.

20.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводится по результатам проведения комплексных проверок при осуществлении административно-общественного контроля.

20.3. Специалист по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

Раздел 20. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.