

## **О введении в действие "Положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса"**

В целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона №90-ФЗ от 30.06. 2006), закона РФ от 10.07.1992г. №3266-1 <Об образовании> (в редакции Федерального закона от 16.03. 2006г. №42-ФЗ) и Регионального отраслевого соглашения по учреждениям образования Новосибирской области на 2005-2007 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие согласованное с областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки <Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса> (*Приложение 1*) и рекомендуемый перечень документов по охране труда в образовательном учреждении (*Приложение 2*).
2. Управлению ресурсного обеспечения (Флек А.А.) довести Положение до всех руководителей подведомственных департаменту образования образовательных учреждений и руководителей органов управления образованием муниципальных образований.
3. Руководителям подведомственных департаменту образовательных учреждений в 2-х месячный срок разработать и ввести в действие Положение по организации работы по охране труда в образовательном учреждении (*Приложение 3*).
4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя руководителя департамента образования А.А. Флека.

Руководитель департамента образования В.В. Иванов

Согласовано

Председатель областной организации профсоюзов Г.Р. Чернецкая

Приложение 1  
к приказу департамента  
образования от 19.02.2007 г. № 126

## **Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 <Об образовании> (в редакции Федерального закона от 16.03. 2006г. №42-ФЗ), постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000г. №14 <Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации> и отраслевым Региональным соглашением по учреждениям образования Новосибирской области на 2005-2007 годы.
- 1.2. Для образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования, настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.
- 1.3. Для органов управления образованием муниципальных районов и городских округов настоящее положение является рекомендательным.
- 1.4. Изложенные в Положении основные направления работы, функции и права относятся как службам охраны труда, так и к специалистам (инженерам) по охране труда образовательных учреждений.

1.5. Все работники образовательных учреждений обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью участников образовательного процесса.

## **2. Функции департамента образования**

Департамент образования, в пределах своих полномочий, выполняет следующие функции:

- реализует государственную и отраслевую политику в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в системе образования Новосибирской области;
- участвует в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- участвует в разработке и реализации региональных целевых программ по улучшению условий и охране труда, обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по охране труда в подведомственных образовательных учреждениях;
- оказывает содействие руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, руководителям подведомственных учреждений в организации обучения работников службы охраны труда;
- контролирует отражение требований по охране труда в документах, представляемых на лицензирование образовательной деятельности;
- обеспечивает участие представителя департамента в расследовании групповых несчастных случаев, несчастных случаев с тяжелым и смертельным исходами с работниками и обучающимися в соответствии с установленным порядком;
- оказывает методическую помощь органам управления образованием и подведомственным образовательным учреждениям в совершенствовании работы, направленной на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса;
- разрабатывает, совместно с заинтересованными организациями, мероприятия по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда, проведение смотров конкурсов, дней охраны труда;
- взаимодействует с департаментом труда и социального развития области, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- проводит анализ состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками), производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников;
- представляет Федеральному агентству по образованию ежегодную статистическую отчетность по форме 7-Т (травматизм), отраслевую отчетность о травматизме обучающихся (воспитанников), сведения о пожарной безопасности образовательных учреждений, а также оперативную информацию о крупных авариях, пожарах, групповых и смертельных несчастных случаях, произошедших с работниками, обучающимися и воспитанниками;
- приостанавливает частично или полностью деятельность подведомственных образовательных учреждений при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин, порождающих опасность;
- привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных учреждений, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- поощряет руководителей и работников образовательных учреждений за активную работу по созданию безопасных условий труда.

## **3. Руководство работой по охране труда**

Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагаются:

- в департаменте образования - на руководителя или на одного из заместителей руководителя департамента;
- в органах управления образованием муниципальных районов и городских округов - рекомендуется возложить на руководителей или одного из заместителей руководителей;
- в образовательных учреждениях - на руководителей учреждений.

#### **4. Основные направления работы службы охраны труда**

Основными направлениями работы службы по охране труда, специалистов (инженеров) по охране труда являются:

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда и безопасных условий образовательного процесса в образовательных учреждениях; организация профилактической работы по снижению травматизма;
- участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда;
- организация пропаганды по охране труда.

#### **5. Функции службы охраны труда, специалистов (инженеров) по охране труда**

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда, специалистов (инженеров) по охране труда возлагаются следующие функции:

- 5.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 5.2. Анализ состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.
- 5.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования образовательного учреждения на соответствие требованиям охраны труда.
- 5.4. Информирование работников и обучающихся от лица руководителя о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействий опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 5.5. Проведение, совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 5.7. Разработка, совместно с руководителями образовательных учреждений, мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.
- 5.8. Оказание помощи руководителям образовательных учреждений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые и вредные условия труда,

перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

5.9. Оказание методической помощи руководителям образовательных учреждений при разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

5.10. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

5.11. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

5.12. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения.

5.13. Согласование инструкций по охране труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.

5.14. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

5.15. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

5.16. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

5.17. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

5.18. Осуществление контроля за:

5.18.1. Выполнением мероприятий раздела <Охрана труда> коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых безопасных условий труда и учебы.

5.18.2. Соблюдением требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда для всех должностей и всех видов работ.

5.18.3. Соблюдением установленного порядка и сроков:

-проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнения заключений по результатам замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

-проведения необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин, и механизмов;

-осуществления контроля за эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

-проведения проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

-обеспечения, хранения, стирки, чистки, ремонта и правильного применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

-проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся;

-расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1 и формы Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;

-целевого расходования средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

-предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

5.18.4. Выполнением администрацией образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

#### **6. Права работников службы охраны труда, специалистов (инженеров) по охране труда**

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда, специалистам (инженерами) по охране труда предоставляются следующие права:

6.1. Беспрепятственно обследовать производственные, служебные и бытовые помещения учреждений, знакомиться с документами по охране труда.

6.2. Проверять состояние условий и охраны труда в образовательных учреждениях и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

6.3. Запрещать эксплуатацию машин и оборудования, проведение работ и учебных занятий на местах, где выявлены нарушения правил охраны труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся с уведомлением руководителя учреждения.

6.4. Запрашивать и получать от руководителей образовательных учреждений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правил охраны труда.

6.5. Вносить предложения руководителям образовательных учреждений об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила и инструкции по охране труда.

6.6. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

6.7. Вносить руководителям образовательных учреждений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной или материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Приложение 2  
к приказу департамента образования  
от \_\_\_\_\_ 2007 г. № \_\_\_\_\_

#### **Рекомендуемый перечень документов по охране труда в образовательном учреждении**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения (доведение работникам под роспись).
2. Положение об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.
3. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения (с их личными подписями).
4. Приказ руководителя образовательного учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы (ежегодно перед началом учебного года, доведение под роспись).

5. Коллективный договор руководителя образовательного учреждения с профсоюзным комитетом или советом трудового коллектива (раздел по охране труда), заключенный на 3 года.
6. Соглашение по охране труда (заключается на календарный год).
7. Акты проверок выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
8. Протоколы собрания профсоюзной организации (трудового коллектива) по выборам уполномоченного по охране труда.
9. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении работника администрации, ответственного за охрану труда.
10. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (не менее трех членов комиссии, обученных и аттестованных в учебных центрах, имеющих лицензию).
11. Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения и членов комиссии по проверке знаний.
12. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения (оформляются 1 раз в 3 года).
13. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (оформляются 1 раз в 5 лет).
14. Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии учреждения, ведется специалистом по охране труда или руководителем образовательного учреждения).
15. Инструкции по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
16. Инструкции по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, учебных мастерских, спортзалах и спортивных сооружениях.
17. Инструкции по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися (воспитанниками).
18. Инструкции по организации и проведению массовых мероприятий.
19. Инструкции по перевозке обучающихся автотранспортом.
20. Перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
21. Карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.
22. Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства.
23. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.
24. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).
25. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения при приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).
26. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).
27. Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения).
28. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте.
29. Журнал регистрации несчастных случаев с работниками.

30. Акты несчастных случаев по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
31. Сообщения о несчастных случаях и их последствиях в Госинспекцию труда, Фонд социального страхования, вышестоящий орган управления (при смертельном или тяжелом несчастном случае дополнительно - в прокуратуру).
32. Заполненные листки здоровья в классных журналах.
33. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
34. Акты несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) по форме Н-2 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
35. Приказ об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в учреждении и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность.
36. Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательном учреждении.
37. Журнал регистрации противопожарного инструктажа (вводного и на рабочем месте).
38. поэтажные планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара (при нахождении на этаже 10 человек и более) и инструкции по эвакуации людей.
39. Предписания органов государственного надзора (Госинспекции труда, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, прокуратуры), ведомственного и общественного контроля.
40. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.
41. Акт государственной комиссии о приемке образовательного учреждения в эксплуатацию.
42. Технический паспорт на здания образовательного учреждения.
43. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения.
44. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются ежегодно перед началом учебного года).
45. Акты испытаний спортоборудования (ежегодно).
46. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов).
47. Акты приемки заказчиком объектов после капитального ремонта.
48. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство (с соответствующей группой допуска, прошедшего проверку знаний в Госэнергонадзоре).
49. Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования (оформляется не реже 1 раза в три года).
50. Протокол проверки сопротивления изоляции электропроводки (оформляется не реже 1 раза в три года).
51. Перечень должностей работников учреждения, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности.
52. Журнал регистрации проверки знаний у работников, имеющих группу по электробезопасности.

#### **При эксплуатации автотранспорта:**

53. Приказ о назначении лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств.
53. Журнал предрейсовых медосмотров водителей.
54. Путевые листы.

#### **При организованных перевозках детей:**

55. План работы учреждения по обеспечению безопасных перевозок обучающихся и воспитанников;

56. Паспорт маршрута школьного автобуса;
57. График движения школьного автобуса;
58. Приказы о назначении ответственного за организацию перевозок и сопровождающих;
59. Приказы об утверждении списков перевозимых обучающихся и воспитанников;
60. Приказ об утверждении инструкций по организации безопасной перевозки обучающихся (воспитанников);
61. Инструкция для водителя об особенностях работы в весенне-летний период;
62. Инструкция для водителя об организации работы в осенне-зимний период;
63. Инструкция для водителя о мерах безопасности при перевозке обучающихся и воспитанников;
64. Инструкция для водителя и сопровождающих по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии;
65. Инструкция для водителя и сопровождающих по действиям в случае дорожно-транспортного происшествия;
66. Инструкция для водителя и сопровождающих по действиям в случае угрозы совершения террористического акта;
67. Инструкция для водителя при движении через железнодорожные пути;
68. Инструкция для сопровождающих по организации безопасной перевозки детей обучающихся и воспитанников;
69. Инструкция для обучающихся и воспитанников при следовании по маршруту;
70. Журнал учета инструктажей для водителя и сопровождающих;
71. Журнал учета инструктажей для обучающихся и воспитанников;
72. Журнал предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя;
73. Журнал учета нарушений водителем правил дорожного движения и участия в дорожно-транспортных происшествиях;
74. Журнал учета технического состояния школьного автобуса при выпуске на линию и возвращении;
75. Договор с автотранспортным предприятием на техническое обслуживание автобуса;
76. Договор с медицинской организацией на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителя автобуса.

### **При эксплуатации котельной**

77. Приказ о назначении лица, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования котельной из числа работников, прошедших проверку знаний в Ростехнадзоре.
78. Удостоверения об обучении и аттестации истопников (операторов) котельной.
79. Справки о медицинском освидетельствовании кочегаров (операторов) котельной (не реже 1 раза в 2 года).
80. Инструкции по охране труда и должностные инструкции для персонала, обслуживающего котлы.
81. Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте персонала котельной (не реже 2 раз в год).
82. Акт проверки готовности и паспорт готовности котельной к отопительному сезону (ежегодно).
83. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (ежегодно перед отопительным сезоном).
84. Сменный журнал для записи результатов проверки котлов, арматуры, КИП и автоматики, средств сигнализации и защиты, питательных насосов (сдающий и принимающий смену должны обязательно расписываться в журнале о сдаче-приеме котлов).



## **Разработка Положения об организации работы по охране труда**

Важнейшим звеном управления охраной труда является разработка, утверждение и выполнение Положения <Об организации работы по охране труда в образовательном учреждении>.

Это основополагающий локальный нормативно-правовой акт, которым устанавливается, кто, что, когда и как должен делать, чтобы обеспечить безопасность всех участников образовательного процесса.

Одна из основных задач Положения - установить порядок организации работы по охране труда как в целом по учреждению, так и по его структурным подразделениям, должностные обязанности по охране труда различных категорий работников учреждения и их ответственность за выполнение требований по охране труда.

## **Примерное содержание Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении**

1. Возложение ответственности за организацию:

- работы по охране труда в целом по образовательному учреждению и по отдельным структурным подразделениям в соответствии с должностными обязанностями, включая автотранспорт и котельные установки;
- повышения квалификации работников по безопасности и соблюдение сроков проведения этого мероприятия;
- проверок состояния здания, оборудования учебных мастерских, спортивных сооружений и др. кабинетов для создания безопасных условий труда и учебы;
- обеспечения пожарной и электробезопасности в образовательном учреждении;
- безопасного хранения и использования химических веществ с оценкой уровня их вредности;
- медицинских осмотров (обследований), наличия аптечек первой помощи с указанием лиц, умеющих оказывать доврачебную помощь;
- расследования и учета несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работающими и обучающимися, а также ведение журналов регистрации несчастных случаев;
- административно-общественного контроля по созданию здоровых безопасных условий труда;
- уголков по охране труда в образовательном учреждении, их содержание, а также размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности.
- проведения вводного инструктажа при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте в образовательном учреждении с указанием фамилии, имени, отчества и должности.
- обеспечения работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной их выдачи

2. Организация контроля за соблюдением требований нормативных актов по охране труда (администрация образовательного учреждения в лице специалиста (инженера) по охране труда и профком в лице уполномоченного по охране труда).