

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №8
имени Ищенко Федора Федоровича станицы Бесленеевской
муниципального образования Мостовский район**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08 2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ №8
имени Ищенко Ф.Ф.
станицы Бесленеевской
_____ Т.А. Петросян
« » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (далее-СУОТ)
Муниципального общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы №8 имени Ищенко Федора Федоровича станицы
Бесленеевской муниципального образования Мостовский район

ВВЕДЕНИЕ

В основе настоящей СУОТ лежит методология, применяемая в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования".

При разработке настоящей СУОТ применялся ГОСТ Р 12.0.009-2009 «Система управления охраной труда на малых предприятиях».

Добровольно принимаемые требования к СУОТ позволяют обеспечивать безопасность и здоровье работников.

На руководителя учреждения возлагается непосредственная ответственность и обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны здоровья работников в учреждении. Применение СУОТ способствует выполнению этих обязанностей.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Целью настоящей СУОТ является обеспечение профилактической работы в учреждении путем непрерывного совершенствования деятельности по обеспечению охраны труда для предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний с помощью применения современных принципов и методов.

Задачами СУОТ являются:

- организация работы по охране труда в учреждении;
- создание безопасных условий труда;

- содействие защите работников от опасностей и рисков;
- подготовка предприятия к аудиту, страхованию и представлению контрольным органам;
- развитие положений ГОСТ 12.0.230 с учетом особенностей учреждения, законодательства и национальной нормативной правовой базы по охране труда.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей СУОТ применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Проверка (аудит): Систематический, независимый, оформленный в виде документа, процесс получения и объективной оценки данных степени соблюдения установленных критериев.

2.2. Безопасные условия труда: условия труда, при которых воздействие на работающего вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.3. Вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.4. Знак безопасности: знак, предназначенный для предупреждения человека о возможной опасности, запрещении или предписании определенных действий, а также для информации о расположении объектов, использование которых связано с исключением или снижением последствий воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.5. Идентификация риска: процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.6. Идентификация источников: процесс нахождения, составления перечня и описания источников.

2.7. Несчастный случай на производстве: событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору как на территории учреждения, так и за ее пределами, либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.8. Опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.9. Охрана труда: система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.10. Оценка риска: процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников

2.11. Производственная деятельность: совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для оказания различных видов услуг.

2.12. Работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.13. Работодатель: юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.14. Рабочее место: место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.15. Риск: сочетание вероятности события и его последствий.

2.16. Средства индивидуальной и коллективной защиты работников: технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.17. Травмы, ухудшение здоровья и болезни, связанные с работой: результаты отрицательного воздействия на здоровье работника химических, биологических, физических факторов, организационно-технических, социально-психологических и иных производственных факторов во время трудовой деятельности.

2.18. Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.19. Условия труда: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающие влияние на работоспособность и здоровье работников.

2.20. Цвет безопасности: цвет, предназначенный для привлечения внимания человека к отдельным элементам производственного оборудования и (или) строительной конструкции, которые могут являться источниками опасных и (или) вредных производственных факторов, средствам пожаротушения и знаку безопасности.

3. ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КЛАСС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РИСКА

Учреждение осуществляет виды деятельности: ОКВЭД 74.50 «Найм рабочей силы и подбор персонала».

В соответствии с пунктом 6 Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2005 г. № 713 "Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска" вид деятельности учреждения относится к 1 классу профессионального риска.

4. УСЛОВИЯ ТРУДА

В составе учреждения имеется 18 рабочих мест. По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда все рабочие места имеют 2 класс условий труда.

2 класс условий труда - допустимые условия труда, характеризуются такими уровнями факторов среды и трудового процесса, которые не превышают установленных гигиенических нормативов для рабочих мест, а возможные изменения функционального состояния организма восстанавливаются во время регламентированного отдыха или к началу следующей смены и не должны оказывать неблагоприятного действия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работающих и их потомство. Допустимые условия труда условно относят к безопасным.

По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда все рабочие места имеют 2 класс травмоопасности.

Оценка травмоопасности рабочих мест отражает их соответствие требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работников в условиях, установленных государственными нормативными правовыми актами по охране труда.

Объектами оценки травмоопасности рабочих мест являются:

- производственное оборудование;
- приспособления и инструменты, используемые при осуществлении технологических процессов;
- соответствие подготовки работников по вопросам охраны труда установленным требованиям.

Вышеуказанные объекты оцениваются на соответствие требованиям охраны труда, невыполнение которых может привести к травмированию работников, а именно:

- требованиям по защите от механических воздействий;
- требованиям по защите от воздействия электрического тока;
- требованиям по защите от воздействия повышенных или пониженных температур;
- требованиям по защите от токсического воздействия химических веществ.

5. ПОЛИТИКА ОХРАНЫ ТРУДА

Политика учреждения в области охраны труда устанавливает следующие цели:

- обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников учреждения путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;
- соблюдение законодательства об охране труда и иных нормативно-правовых актов содержащих требования об охране труда в учреждении;
- соблюдение соглашения по охране труда в учреждении, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора, обеспечение его своевременного финансирования и контроля за его выполнением;

- обеспечение специальной оценки условий труда;
- обеспечение готовности руководящего состава, рабочих и служащих учреждения, нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям по ликвидации возможных аварий, пожаров и чрезвычайных ситуаций, а также повышения уровня готовности и оснащения противопожарных и аварийно-спасательных формирований.

Для достижения поставленных целей учреждение принимает на себя обязательства:

- осуществлять весь доступный и практически реализуемый комплекс мер по предупреждению травматизма и смягчению его последствий;
- осуществлять оценку профессиональных рисков;
- требовать от всех работников осуществления работы в соответствии с действующими правилами и нормами охраны труда. Осуществлять соответствующие меры стимулирования, обучение и повышение квалификации работников.

С целью проведения консультаций с работниками и их представителями и привлечения их к активному участию во всех элементах СУОТ в учреждении создается комитет по охране труда. Комитет является составной частью СУОТ учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

6. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА

Приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо за работу по охране труда в учреждении. Ответственным лицом за работу по охране труда в учреждении назначается специалист по охране труда отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями или другой специалист названного отдела, соответствующий квалификационным требованиям «Специалист по охране труда» в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

Обязанности ответственного лица за работу по охране труда в учреждении:

- Подготовка проектов приказов, распоряжений и указаний руководителя учреждения по вопросам охраны труда.

- Контроль за состоянием охраны и условий труда работников учреждения, соблюдением правил безопасной эксплуатации автомобильного транспорта, электрохозяйства, а также правил пожарной безопасности, санитарное состояние и безопасное содержание хозяйственной территории и находящихся на ней объектах.

- Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников учреждения.

- Проведение вводного инструктажа со всеми вновь принятыми на работу.
- Ведение журналов:
 - вводного инструктажа;
 - учета выдачи инструкций по охране труда;
 - учета несчастных случаев на производстве;
 - учета инструкций по охране труда.
- Оказание методической помощи рабочим и служащим учреждения в вопросах создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах.
- Изучение и анализ причин аварий, несчастных случаев, нарушений правил безопасности и разработка мероприятий по их предупреждению.
- Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками учреждения и подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавшего.
- По заданию руководства учреждения:
 - представляет интересы учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда;
 - участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов;
 - рассматривает заявления и жалобы работников учреждения по вопросам охраны труда, готовит предложения по устранению выявленных недостатков.
- Ответственное лицо за работу по охране труда в учреждении имеет право:
 - проводить проверки состояния условий и охраны труда в учреждении, беспрепятственно осматривать служебные и вспомогательные помещения, знакомиться с документами по вопросам охраны труда;
 - требовать и получать письменные объяснения от работников учреждения, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
 - запрещать эксплуатацию машин и оборудования при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с обязательным уведомлением об этом руководителя учреждения;
 - представлять руководителю учреждения предложения о привлечении к ответственности работников виновных в нарушении норм и правил охраны труда.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Руководители структурных подразделений обязаны:

- обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте, вверенного ему отдела, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- разрабатывать и согласовывать в установленном порядке инструкции по охране труда, программы инструктажей по охране труда на рабочем месте, программы обучения по охране труда по профессиям и видам работ, для работников вверенного ему отдела;

- проводить инструктажи по охране труда на рабочем месте, с регистрацией в журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте, для работников вверенного ему отдела;

- проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим для работников вверенного ему отдела;

- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;

- обеспечивать правильное использование работниками отдела средств индивидуальной защиты согласно установленным нормам;

- обеспечивать своевременное оказание первой помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;

- не допускать выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц не прошедших обучение и инструктаж по охране труда;

- отстранять от работы лиц нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;

- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителя учреждения;

- проводить мероприятия по обеспечению технической и пожарной безопасности.

7.2. Главный бухгалтер:

- предусматривает выделение средств на мероприятия по охране и улучшению условий труда, которые предусмотрены коллективным договором, соглашением по охране труда и иными планами мероприятий по охране труда;

- контролирует расход средств, выделенных на мероприятия по охране труда;

- ведет учет средств выплачиваемых по возмещению вреда здоровью работников учреждения.

- выдает заключения по материалам о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении норм охраны труда; готовит материалы в судебные органы по искам на убытки, причиненные учреждению вследствие нарушения правил охраны труда, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности.

7.3. Ответственное лицо за кадровое делопроизводство учреждения обеспечивает выполнение действующего законодательства при приеме на работу. Знакомит вновь поступающих с правилами внутреннего трудового распорядка и направляет их на вводный инструктаж.

8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Со всеми вновь принятыми работниками учреждения проводится вводный инструктаж по охране труда согласно разработанной программе с записью в журнале регистрации вводного инструктажа, установленной формы.

Приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо за проведение вводного инструктажа по охране труда. Работники учреждения, допущенные к работе должны пройти первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, стажировку на рабочем месте (младший обслуживающий персонал), а в дальнейшем не реже одного раза в полугодие, повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте, с соответствующей записью в журнале регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.

Руководители структурных подразделений учреждения проводят инструктажи по охране труда на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый, целевой. Регистрируют в журналах регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте установленной формы. Периодичность проведения повторного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в полугодие.

Контроль за проведением всех видов инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), в том числе во время проведения субботников и других мероприятий, осуществляет ответственное лицо за работу по охране труда в учреждении.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

В соответствии с характером деятельности учреждения установлена следующая документация системы управления охраной труда в учреждении:

1. Приказы, распоряжения по охране труда руководителя (копии).
2. Положения, стандарты. Перечни, реестры.
3. Инструкции по охране труда.
4. Планы, программы, мероприятия по охране труда. Протоколы «Дней охраны труда».
5. Документы проверок и обследований объектов (акты, карты, справки, служебные записки).
6. Предписания органов государственного управления, надзора и контроля о выявленных нарушениях законодательства о труде и охране труда, акты, справки проверок. Документы о выполнении предписаний по охране труда (объяснения, отчеты, докладные записки, справки).
7. Переписка по вопросам охраны труда учреждения.
8. Документы об организации и проведении учебы по охране труда (программы, перечни контрольных вопросов, билеты, протоколы).
9. Документы о проведении медицинских осмотров работников (копии списков контингентов лиц, заключительных актов).
10. Документы об аттестации рабочих мест, специальной оценке условий труда (копии докладных записок, информации, справок, заключений, карты аттестации рабочих мест, карты специальной оценки условий труда).
11. Документы об обеспечении работников СИЗ.

12. Документы о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях (акты формы Н-1, акты расследования, заключения, протоколы, материалы расследования).
13. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве..
14. Журналы учета занятий по охране труда.
15. Журнал регистрации вводного инструктажа.
16. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
17. Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
18. Журнал учёта инструкций по охране труда для работников.
19. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда для работников.

10. ДОСТУПНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

Доступность информации по охране труда для работников учреждения обеспечивается наличием уголка по охране труда на сетевой папке компьютерной сети учреждения.

С СУОТ ознакомлены:

Заместитель руководителя
учреждения, начальник отдела
трудоустройства, спецпрограмм и
профобучения

« ___ » _____ 2013г.

Н.В. Проценко

Начальник отдела трудовых
отношений, охраны труда и
взаимодействия с работодателями

« ___ » _____ 2013г.

Т.М. Катунская

Главный бухгалтер

« ___ » _____ 2013г.

А.А. Шаповалова

Специалист (юрисконсульт) отдела
трудовых отношений, охраны труда и
взаимодействия с работодателями

« ___ » _____ 2013г.

Т.А. Нистулова

Главный специалист отдела трудовых
отношений, охраны труда и
взаимодействия с работодателями,
ответственное лицо за работу по
охране труда в учреждении

« ___ » _____ 2013г.

А.Ю. Кулаков