

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования»
(МБОУ ЦДиК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ЦДиК

Шалимова Н.В. Шалимова
04.09.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В МБОУ ЦДиК.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в Центре.

Положение устанавливает права, ответственность, функции работников Центра по охране труда.

1.2. Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая регламентирует:

- обязанности администрации Центра по обеспечению охраны труда на рабочих местах;
- функции, задачи и содержание работ в области охраны труда на всех уровнях управления учреждением;

- порядок учета и отчетности в вопросах обеспечения охраны труда;
- формы учета и отчетности в области охраны труда.

1.3. Основу нормативно-правовой базы создания и функционирования системы управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в Центре составляют:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальный стандарт РФ ГОСТ 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- законодательные акты РФ, нормативные правовые акты в области охраны труда;
- локальные нормативные акты Центра.

1.3. Целью работы в области охраны труда является:

- обеспечение охраны труда в Центре в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обеспечение безопасности и здоровья работников Центра, обучающихся, воспитанников в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий;
- достижение уровня охраны труда, соответствующим современным требованиям;

1.4. Организация работы по охране труда в Центре строится на обязанности руководителя и работников Центра соблюдать и выполнять действующее законодательство в области охраны труда, требования локальных нормативных актов Центра.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

2.1. Общее руководство и управление организацией работы по обеспечению охраны труда осуществляется директором Центра.

2.2. Организация работы по обеспечению охраны труда в Центре и контроль ее состояния осуществляется ответственным по охране труда.

2.3. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса отражены в должностных инструкциях (обязанностях) по охране труда и определяются приказом по Центру.

2.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом по МБОУ ЦДиК. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Основными функциями и задачами в системе управления охраной труда являются:

- создание безопасных условий жизнедеятельности Центра;

- организация и координация работ по охране труда;
- обеспечение надлежащих безопасных и здоровых условий труда осуществления образовательного процесса;
- организация и проведение обучения персонала вопросам охраны труда и безопасным методам работы;
- пропаганда охраны труда;
- контроль, анализ и оценка состояния условий и безопасности труда;
- обеспечение содержания в надлежащем состоянии территории, оборудования, зданий и сооружений, коммуникаций;
- обеспечение нормативных санитарно- гигиенических условий;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников в пределах рабочего времени;
- внедрение положительного опыта в сфере охраны труда и др.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

4.1. Директор Центра обеспечивает:

- координацию и контроль за соблюдением работниками и обучающимися, воспитанниками законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда;
- совместно с профсоюзной организацией создание комиссий, избрание уполномоченного лица по охране труда в соответствии с государственными нормативами в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников, обучающихся и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательного процессов;
- в установленном порядке снабжение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и образовательного процесса на рабочих местах и местах для занятий с детьми, а также за правильностью применения работниками и обучающимися, воспитанниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в установленном законодательством РФ порядке;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органом государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- организацию и проведение расследований в установленном порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками;
- организацию и проведение инструктажей по охране труда, обучения и проверки знаний требований охраны труда работников Центра в установленные сроки;
- организацию и проведение обучения и проверки знаний по пожарной и электробезопасности персонала Центра;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- другими функциями по вопросам охраны труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

4.2. Ответственный по охране труда

Ответственное лицо по охране труда назначается приказом директора ежегодно.

Ответственный по охране труда должен пройти обучение и проверку знаний требований охраны труда (удостоверение о прохождении курсов по охране труда).

В компетенцию ответственного по охране труда входит:

- планирование и организация работы по охране труда;
- своевременный пересмотр и разработка инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ;
- расследование аварий,
- несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма; - организует и участвует в работе по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах работников Центра на соответствие их требованиям охраны труда, доводит информацию о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах до сведения директора Центра, уведомляет о результатах работы работников на каждом рабочем месте под личную подпись в картах специальной оценки условий труда; - разрабатывает программы проведения вводного инструктажа, программу первичного инструктажа на рабочем месте, программы стажировки для каждой рабочей профессии;
- проводит вводный инструктаж с вновь поступающими на работу, первичный инструктаж на рабочем месте, стажировку;
- контролирует своевременное проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, проводит все виды инструктажей по охране труда; - организует ежегодное обучение по оказанию первой помощи пострадавшим от несчастного случая на производстве для работников Центра;
- участвует в работе комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда;
- осуществляет планирование организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на начало учебного года;

- согласовывает с директором Центра, уполномоченным по охране труда, председателем первичной профсоюзной организации проекты инструкций по охране труда для профессий и видов работ, программы обучения по охране труда, перечни профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;
- составляет совместно с заместителем директора по научно-методической заботе списки сотрудников, которые должны проходить периодические медицинские осмотры, а при поступлении на работу предварительные;
- организует хранение документов по охране труда;
- осуществляет оперативный контроль за состоянием охраны труда в Центре:
- содержание всех помещений учреждения, безопасную эксплуатацию оборудования, приспособлений, инвентаря, правильную организацию рабочих мест, технологических процессов, эксплуатацию и установленных сроков выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств для работников Центра, техническое состояние оборудования, эксплуатацию и надлежащее содержание вентиляционных устройств, системы отопления, водоснабжения и канализации;
- участвует в работе комиссии по техническому осмотру здания 2 раза в год (осень-весна).

4.3. Работники Центра обязаны:

- соблюдать правила, инструкции по охране труда и правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции (должностные инструкции по охране труда), своевременно проходить обучение по охране труда (пожарной и электробезопасности), другие виды обучения и инструктажей, медицинские осмотры;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- немедленно сообщать администрации о любом несчастном случае, происшедшем в Центре, о признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;
- организовывать рабочее место в соответствии с требованиями правил, норм и инструкций по охране труда;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в производственных и санитарно-бытовых помещениях.

4.4. Председатель первичной профсоюзной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, быта и отдыха работников, обучающихся, воспитанников Центра;
- принимает участие в разработке планов работ, инструкций по охране труда, подписывает и способствует их соблюдению;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников, обучающихся, воспитанников Центра;
- участвует в разработке и реализации мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости;
- представляет интересы членов профсоюза и совместно с администрацией и комиссией по охране труда принимает участие в расследовании несчастных случаев.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Введение в действие нормативных актов по охране труда

В целях соблюдения и применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области по охране труда, осуществляется систематическое введение в действие в Центре указанных нормативных документов, а также их изучение всеми категориями работников.

5.2. Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда

В целях обеспечения эффективной работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проведении образовательного процесса по согласованию с профсоюзным комитетом Центра осуществляется введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников Центра и обучающихся, воспитанников. Должностные обязанности и инструкции по охране труда вводятся в действие приказом директора. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям директора, заместителя директора по научно-методической работе, завхоза, педагогических работников, бухгалтера, главного бухгалтера, педагогов-психологов, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, председателя первичной профсоюзной организации. Должностные инструкции по охране труда доводятся ежегодно на 1 сентября до работников под роспись.

5.3. Создание и деятельность Комиссии по охране труда

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в Центре создается Комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда создается и действует на основании Положения о комиссии по охране труда, принимаемого на общем собрании работников, согласованного с профсоюзным комитетом и утвержденного директором Центра.

Комиссия является составной частью системы управления охраны труда Центра, а также одной из форм участия работников в управлении организацией работы в области охраны труда и профилактике производственного травматизма. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

Комиссия по охране труда решает следующие задачи:

- разработка совместных с администрацией Центра действий по обеспечению и соблюдению государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- проведение проверок состояния условий труда и охраны труда на рабочих местах, подготовка по результатам проверок предложений администрации Центра мероприятий по улучшению условий труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.4. Создание и деятельность Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками и работниками Центра

В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками в период участия их в образовательном процессе, на занятиях, массовых мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками Центра при выполнении ими должностных обязанностей создается Комиссия по расследованию несчастных случаев.

Лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по Центру. Комиссия по расследованию несчастных случаев осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии по расследованию несчастных случаев.

Расследование несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками Комиссия осуществляет в соответствии с Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.

Расследование несчастных случаев с работниками при выполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию Комиссия осуществляет в соответствии с Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с работниками.

5.5. Создание и деятельность Комиссии по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу.

В целях организации обучения и проверки знаний правил электробезопасности, работников Центра, относящихся к неэлектротехническому персоналу, ежегодно создается комиссия в составе

членов, имеющих удостоверения о допуске к работе в электроустановках до 1000В.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по Центру. Срок проверки знаний неэлектротехнического персонала Центра по электробезопасности определяется приказом по Центру.

5.6. Инструктаж, обучение и проверка знаний по охране труда

Проведение инструктажей, обучение работников Центра безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется директором Центра, должностными лицами, ответственными за работу по охране труда (членами комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда).

Проведение инструктажей, обучение обучающихся, воспитанников Центра, безопасному поведению, безопасным методам и приемам выполнения работы, осуществляется ответственным педагогическим работником, в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами в области охраны труда.

Направление должностных лиц Центра на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказами комитета образования МО Узловский район или по инициативе Центра.

Для проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников Центра создается комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда, которая организует свою работу в соответствии с Положением о порядке обучения и проверке знаний требований по охране труда работников МБОУ ЦДиК. Обучение проводится в соответствии с графиком и программой обучения по охране труда (40 часов), утвержденной директором Центра и согласованной с профсоюзной организацией.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда проводится:

- для вновь поступивших на работу в течение не позднее 1 месяца;
- для работающих - не реже 1 раза в три года.

Проверка знаний требований охраны труда оформляется протоколом. Успешно прошедшим проверку знаний требований охраны труда выдается удостоверение установленного образца.

Проверка знаний по оказанию первой помощи пострадавшему от несчастного случая на производстве проводится ежегодно в начале учебного года для всех сотрудников Центра на основании приказа директора о создании комиссии по обучению и проверке знаний по оказанию первой помощи от несчастного случая на производстве. Результаты проверки оформляются в журнале установленной формы и заносятся в протокол.

Порядок проведения стажировки для работников рабочих профессии установлен в Положении об обучении (стажировка) безопасным методам труда на рабочем месте для работников и допуске к самостоятельной работе, утвержденного приказом директора и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации.

Проведение инструктажа осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения инструктажей по охране труда сотрудников и обучающихся, воспитанников МБОУ ЦДиК, утвержденного директором Центра и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации.

Вводный инструктаж по безопасности труда проводит должностное лицо, на которое возложены эти обязанности приказом директора, со всеми вновь принимаемыми на работу не зависимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, обучающимися, принятыми на работу. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит должностное лицо, на которого возложены эти обязанности приказом директора по инструкциям по охране труда, разработанным для отдельных профессий или видов работ:

- со всеми работниками, вновь принятыми в Центр, и переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, временными работниками;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории действующей организации;
- с учащимися в летнем оздоровительном лагере труда и отдыха.

Работники, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж не проходят. Перечень профессий и работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директор Центра по согласованию с профсоюзным комитетом и уполномоченным по охране труда. Повторный инструктаж проходят все работники Центра, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, не зависимо от их квалификации, образования и стажа работы не реже чем через 6 месяцев. Его проводят с целью проверки знаний правил и инструкций по охране труда, а также с целью повышения знаний индивидуально или с группой работников по программе инструктажа на рабочем месте. По согласованию с соответствующими органами государственного надзора для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок прохождения повторного инструктажа.

Повторный инструктаж проводится по программам первичного инструктажа г:а рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками Центра требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более двух месяцев.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин или обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Внеплановый инструктаж отмечается в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием причин его проведения.

Внеплановый инструктаж проводит должностное лицо, на которого возложены эти обязанности.

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника образовательного учреждения (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне образовательного учреждения и т.п.);
- при ликвидации последствий аварии, стихийных бедствий, производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

Целевой инструктаж проводит должностное лицо, на которого возложены эти обязанности и фиксирует в журнале инструктажей и необходимых случаях - в наряде-допуске.

В Центре проводятся следующие виды инструктажей обучающихся, воспитанников по охране труда:

- вводный инструктаж с учащимися оздоровительного лагеря труда и отдыха дневного пребывания регистрируют в журнале регистрации вводного инструктажа;
- инструктаж на рабочем месте. Инструктаж проводится при приеме на работу с регистрацией инструктажа на рабочем месте;
- инструктаж по технике безопасности при проведении массовых мероприятий, на объектах

транспорта, по правилам дорожно-транспортной безопасности, инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников, выполняющих общественно-полезные работы лагеря дневного пребывания детей с трудовой бригадой, проводится ответственным педагогическим работником перед проведением мероприятий.

5.7. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

В целях повышения ответственности коллектива работников Центра за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся, воспитанников на должностных лиц Центра возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса. Должностные инструкции по охране труда являются приложением к данному Положению[^] см. перечень).

Ответственность возлагается приказом директора Центра.

Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство и теплоснабжение Центра.

5.8. Осуществление административно-общественного контроля за состоянием охраны труда (трехступенчатый контроль)

В целях осуществления контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также за соблюдением всеми работниками Центра и подразделений, функционирующих на его территории требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательном учреждении осуществляется административно общественный контроль. (3-хступенчатый контроль).

Руководство организацией контроля осуществляют директор Центра и председатель профсоюзного комитета.

Должностные лица, осуществляющие проведение контроля определяются приказом по Центру.

Контроль осуществляется на основании Положения о порядке проведения 3-хступенчатого контроля за обеспечением безопасности труда в МБОУ ЦДиК, принимаемого протоколом Совета Центра и утвержденного директором Центра. Трехступенчатый контроль не исключает проведения административного контроля в соответствии с должностными обязанностями по охране труда сотрудников Центра, а также общественного контроля в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда.

Первую ступень контроля осуществляют специалисты Центра Вторую ступень контроля проводят ответственный по охране труда и уполномоченный по охране труда.

Третью ступени контроля осуществляет директор Центра и председатель первичной профсоюзной организации Центра.

5.9. Деятельность уполномоченного по охране труда

Уполномоченный по охране труда избирается на общем профсоюзном собрании коллектива для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в Центре. Выборы уполномоченного по охране труда проводится сроком на 2 года.

В своей деятельности уполномоченный по охране труда решает следующие задачи:

- содействует созданию в Центре здоровых и безопасных условий труда и проведению образовательного процесса, соответствующих нормам и правилам по охране труда.
- осуществляет контроль за состоянием охраны труда в Центре и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.
- представляет интересы работников Центра при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

-консультирует работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

5.10.Создание и деятельность комиссии по социальному страхованию

Для осуществления практической работы по социальному страхованию в Центре создается комиссия по социальному страхованию в составе 3-х человек. Члены комиссии по социальному страхованию избираются на общем собрании коллектива сроком на 3 года. В своей деятельности комиссия по социальному страхованию выполняет свои функции в соответствии с Положением о комиссии по социальному страхованию МБОУ ЦДиК, утвержденного приказом директора Центра и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации.

5.11.Создание и деятельность комиссии по трудовым спорам

Для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору в Центре создается комиссия по трудовым спорам, которая формируется на паритетных началах из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании коллектива. Членами комиссии по трудовым спорам могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители работодателя назначаются в комиссию по трудовым спорам приказом директора.

При назначении представителей работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе комиссии по трудовым спорам.

Комиссия создается сроком на три года и организует свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам, утвержденного приказом директора, согласованного с председателем первичной профсоюзной организации и принятым протоколом Совета Центра.

5.12.Специальная оценка условий труда на рабочих местах

Специальная оценка условий труда проводится не реже 1 раза в пять лет, которой подлежат все рабочие места в Центре.

Специальная оценка труда предполагает:

- проведение оценки условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и опасных производственных факторов;
- осуществление мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Специальная оценка условий труда проводит аттестационная комиссия, которая создается приказом директора.

В состав аттестационной комиссии входят:

- представитель администрации Центра,
- ответственный за работу по охране труда;
- представители профсоюзной организации;
- уполномоченный по охране труда;
- представители аттестующей организации.

По заключению аттестационной комиссии рабочее место оценивается:

- по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- по травмобезопасности;
- по обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1.В Центре хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Тульской области, распоряжения и приказы комитета образования МО Узловский район, иные нормативные документы.

6.2. Ответственными за ведение документации являются директор Центра, ответственные за работу по охране труда и председатель профсоюзного комитета Центра.

6.3. В Центре ведется и хранится вся необходимая документация по охране труда в соответствии с действующим законодательством.

7. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Общая документация по охране труда

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о системе управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в МБОУ ЦДиК.
- Приказы руководителя Центра по личному составу и личные дела, включая трудовые книжки работников.
- Должностные инструкции. Должностные инструкции по охране труда.
- Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда и безопасной работы.
- Приказ о назначении лиц, ответственных за теплоснабжение, электроснабжение.
- Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда (заключается на календарный год).
- Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (Составляется 2 раза в год).
- Положение о порядке проведения 3-х ступенчатого контроля за обеспечением безопасности труда.
- Положение о комиссии по охране труда.
- Положение о комиссии по расследованию несчастных случаев .
- Положение о комиссии по социальному страхованию.
- Положение о комиссии по трудовым спорам.
- Положение об уполномоченным по охране труда.
- Положение о порядке обучения и проверки знаний требований по охране труда
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и обучающихся, воспитанников.
- План мероприятий по предупреждению травматизма.
- Журнал регистрации несчастных случаев.
- Предписания государственных органов надзора по устранению нарушений правил охраны труда.
- Документы по специальной оценке условий труда на рабочем месте.

7.2. Перечень документации по средствам индивидуальной защиты работающих и медицинских осмотров

- Пофамильный список работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры.

График проведения периодических медицинских осмотров.

- Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.
- Перечень бесплатно выдаваемых по установленным нормам смывающих и обеззараживающих средств.

7.3. Документация по инструктажам и инструкциям

- Журнал учета вводного инструктажа.
- Программа вводного инструктажа.
- Журнал первичного инструктажа на рабочем месте.

- Программа первичного инструктажа.
- Перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте.
- Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественного полезного, производительного труда и при проведении массовых мероприятий.
- Перечень профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции.
- Приказ по учреждению об утверждении и продлении действия инструкций по охране труда.
- Инструкции по охране труда, наименование инструкций должно соответствовать перечню.
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- Журнал учета инструкций по охране труда.

7.4. Документация по обучению и проверке знаний по безопасности труда

- Перечень профессий, утвержденный руководителем, освобождаемых первичного и повторных инструктажей по охране труда.
- Перечень должностей и профессий, работа по которым требует прохождения проверки специальных знаний.
- приказ о проведении обучения и проверки знаний требований охраны труда
- График проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников..
- Программы обучения по охране труда.
- Экзаменационные билеты или вопросники по охране труда.
- Протоколы заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
- Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются повышенные требования по технике безопасности.

Инструкция о порядке выполнения работ повышенной опасности.

7.5. Документация по электробезопасности

- Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство..
- Перечень профессий и рабочих мест, требующих присвоения первой квалификационной группы по электробезопасности.
- Журнал проверки знаний неэлектротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности.
- Приказ о создании комиссии по проверке знаний по электробезопасности.
- Журнал проверки знаний «Правил эксплуатации электроустановок потребителей» и ПТБ при эксплуатации электроустановок потребителей».
- Протоколы измерения сопротивлений изоляции электроустановок, аппаратов, вторичных цепей и электропроводок до 1000 В.
- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.

7.6. Документация по безопасной эксплуатации зданий и сооружений

- Приказ создания комиссии по общему осмотру здания и сооружений.
- Технический паспорт на здание образовательного учреждения.
- Технический журнал по эксплуатации здания (сооружения).

7.7. Документация по пожарной безопасности

- Планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций на каждом этаже.
- Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность.
- приказ о противопожарном режиме.
- Приказ о соблюдении пожарной безопасности.

- Журнал регистрации противопожарного инструктажа.
- Инструкция о мерах пожарной безопасности.
- Инструкция по эвакуации (на плане эвакуации текстовая часть).
- План мероприятий по противопожарной безопасности образовательного учреждения.
- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики.
- Приказ о ежедневной проверке работоспособности прямого канала связи VIP ГУ МЧС и автоматической пожарной сигнализации (АПС)
- приказ об унифицировании звукового сигнала по оповещению о пожаре.
- Приказ об утверждении добровольной пожарной дружины
- Приказ о создании пожарно-технической комиссии.

7.8. Документы о готовности объектов к эксплуатации

- Акт-приемки Центра к новому учебному году.
- Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах.
- Акт-опрессовки отопительной системы.
- Акт - обработки деревянных конструкций огнезащитным составом.