

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
№ 1 от 29.08.2014  
Согласовано с п/к

Утверждаю  
Директор МКОУ  
«Большесальская СШ»  
О.М.Ефимова  
Приказ № 1 от 29.08.2014

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МКОУ «Большесальская СШ»

### 1. Общие положения.

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

1.2. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

### 2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися (воспитанниками) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецообувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведе-

ние 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, ста-

жировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или ври наличии у них медицинских противопоказаний;
  - проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
  - 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 местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
  - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобрнауки России порядке несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
  - обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
  - организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
  - санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
  - предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.**

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводится ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

#### **3.2. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:**

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учрежде-

ния;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;
- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся (воспитанников), не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся (воспитанников), лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;
- организует обучение работников и обучающихся (воспитанников) безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными нормами;
- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другими уполномоченными работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 чел.;
- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другими уполномоченными работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или соб-

рания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

### 3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся (воспитанников);
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников);
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет

руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения.

#### 3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;
- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками);
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися (воспитанниками) занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися (воспитанниками) вне образовательного учреждения;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся (воспитанников) при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
- организует с обучающимися (воспитанниками) и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т. п.

#### 3.5. Должностные обязанности по охране труда (заведующего хозяйством):

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательного учреждения;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;
- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.

### 3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом, руководителя общественно полезного, производительного труда, кружка, спортивной секции, мастера производственного обучения:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся (воспитанников) к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего на учебном месте инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся (воспитанников): заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником), немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- проводит или организует проведение учителем (преподавателем) инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

### 3.7. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя, преподавателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (воспитанников);
- проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;
- организует изучение обучающимися (воспитанниками) правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;

- немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимся (воспитанником), принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися (воспитанниками) правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

### **ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

1. «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» (Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2000 № 796).
2. «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи» (Постановление Минтруда РФ от 4.07. 2003 № 45).
3. «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда» (Постановление Мин-

труда РФ от 31.03.2003 № 13).

4. «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда» (Постановление Минтруда России от 17.12.2002 № 80).

5. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29).

6. Статьи 227-231 Трудовой кодекс Российской Федерации. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73).

7. Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний (Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 № 967).

8. Нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда. (Пост. Правительства РФ от 23.05.2000 № 399).

9. «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163).

10. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную (Пост. Минтруда России от 07.04.99г. № 7).

11. Новые нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и переноске тяжестей вручную. (Постановление Совета Министров-Правительства РФ от 06.02.93г. № 105).

12. Правила по обеспечению работников спецодеждой, спецобувью и др. СИЗ (Постановление Минтруда России от 18.12.98 г. № 51, с изменениями и дополнениями от 29.10.99 г. № 39, от 03.02.2004 № 7).

13. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ (Постановления Минтруда России от 08.12.97 г. № 61, от 25.12.97 г. № 66, от 29.12.97 г. № 68, от 30.12.97 г. № 69, от 31.12.97 г. № 70, от 22.07.99 г. № 25, изм. и доп. от 17.12.2001 № 85.).

14. О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда. (Постановление Минтруда России от 14.03.97 г. № 12).

15. Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива. (Постановление Минтруда России от 8.04.94 г. № 30).

16. Рекомендации по формированию и организации деятельности совместных (комиссий) комитетов по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек. (Постановление Минтруда России от 12.10.94 г. № 64).

17. Правила охраны жизни людей на внутренних водоемах РСФСР и прибрежных участках морей (приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 23.12.88 г. № 351).

18. Правила охраны жизни людей на водоемах и правил пользования водными объектами Чувашской Республики. (Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 01.08.97 г. № 171).

19. Положение о службе охраны труда в системе Министерства образования Российской Федерации. (Утверждено приказом Министерства образования РФ от 27.02.95 г. № 92. Приложение).

20. ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

21. Инструкции по охране труда для работающих по должностям, профессиям и видам работ (ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения». Постановление Минтруда России от 17.12.2002 № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

22. Инструкции по охране труда для учащихся по предметам учебного плана, по внеклассным и внешкольным мероприятиям.

23. Приказ Минздрава и Минобразования РФ от 30.06.92 г. № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях». (Вестник образования № 8, 1992 г.).

24. Правила по технике безопасности и производственной санитарии для учебных и учебно-производственных мастерских, а также для учебных комбинатов, цехов и предприятий, в которых проводится трудовая подготовка учащихся. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 12, 13, 1973 г.).

25. Инструктивное письмо Минпроса РСФСР от 29.05.84 г. № 127-М «О внесении изменений в Правила по технике безопасности и производственной санитарии для учебных и учебно-производственных мастерских, а также для учебных комбинатов, цехов и предприятий, в которых проводится трудовая подготовка учащихся». (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 28, 1984 г.).
26. Инструктивное письмо Минпроса РСФСР от 23.10.84 г. № 10/11 «О направлении временного перечня профессий, по которым организуется подготовка учащихся в общеобразовательных школах. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 2, 3, 1985 г.).
27. Правила по технике безопасности и производственной санитарии при трудовом обучении и летних практических работах учащихся IX-X(XI) классов общеобразовательных школ в сельскохозяйственном производстве от 29.03.76 г. (Охрана труда в школе. Сборник нормативных документов, М., 1981 г.).
28. Правила по технике безопасности и производственной санитарии для школ и предприятий, в которых производится трудовая подготовка учащихся по автоделу от 12.04.73 г. (Охрана труда в школе. Сборник нормативных документов, М., 1981 г.).
29. Письмо Минпроса РСФСР от 08.01.88 г. № 4-М «О допустимых нормах переноса тяжестей учащимся общеобразовательных школ». (Сборник приказов Минпроса РСФСР №1, 1998 г.).
30. Правила техники безопасности для кабинетов химии общеобразовательных школ от 19.07.87 г. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 34, 1987 г.).
31. Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ от 27.12.82 г. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 17, 1983 г.).
32. Правила по технике безопасности при изучении биологии в общеобразовательных школах от 18.03.80 г. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 30, 1981 г.).
33. Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах от 19.04.79 г. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 10, 1980 г.).
34. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, ПТУ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений (ППБ 101-89). (Бюллетень Госкомитета СССР по народному образованию № 2, 3, 1990 г.).
35. Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами по РФ. (Утверждена приказом Минобрования РФ от 13.07.92 г. № 293).
36. Положение о порядке обучения и проверке знаний руководителей и специалистов системы Министерства общего и профессионального образования РФ. (Утверждено приказом Минобрования РФ от 22.04.97 г. № 779).
37. Положение об учебных мастерских общеобразовательных школ от 28.07. 86 г. № 169. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 32, 1986 г.).
38. Положение об организации общественно полезного, производственного труда обучающихся общеобразовательных школ. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 34, 1985 г.).
39. Положение о порядке и условиях добровольного труда учащихся общеобразовательной и профессиональной школы в свободное от учебы время. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 29, 1988 г.).
40. Положение о проведении планов предупредительного ремонта зданий и сооружений. (Утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 г. № 279).
41. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР от 01.10.90г. № 639 (Бюллетень Госкомитета СССР по народному образованию № 2, 1991 г.).
42. Об утверждении временных Перечней вредных, опасных веществ и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры работников (Приказ Минздрава РФ и Госкомитета сан.-эпидемиологического надзора РФ от 05.10.95 г. № 280/88).
43. Правила устройства и безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов. (Постановление Госгортехнадзора РФ от 11.06.2003 № 88).
44. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93 от 14.12.1993 г. № 536. В редакции приказа МВД РФ от 25.07.95 г. № 282.
45. Примерный перечень профессий и видов работ на которых возможно применение труда учащихся VIII-IX классов общеобразовательной школы в период каникул. Постановление Госкомтруда и социальным вопросам от 1.07.85г. №210/14-51. (Сборник приказов Минпроса РСФСР № 5,

1986 г.).

46. О службе охраны труда образовательного учреждения. (Приказ Министерства общего и профессионального образования РФ от 11.03.93 г. № 662).
47. Организация обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России (приказ Министерства общего и профессионального образования РФ от 6 октября 1998 г. № 2535).
48. Приказ Министерства образования РФ от 13 июля 2001 г. N 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха» (в ред. Приказа Минобразования РФ от 28.06.2002 г. № 2479).
49. Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков (СанПиН 2.4.6.664-97).
50. Гигиенические требования к условиям труда женщин (СанПиН 2.2.0.555-96).
51. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.2.1178-02.
52. ВСН 50-86 «Общеобразовательные школы и школы интернаты. Нормы проектирования».
53. Общественные здания и сооружения.(СНиП 2.08.02-89).
54. Методические указания. МУ 2.4.6.665-97. «2.4.6. Гигиена труда детей и подростков. «Медико-биологические критерии оценки условий труда с целью определения противопоказаний и показаний к применению труда подростков», (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 14.04.97 г. № 7).
55. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.2.1188-03 «2.1.2. Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 29.01.2003 г.).
56. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03. «Проектирование, строительство, реконструкция и эксплуатация предприятий, планировка и застройка населенных пунктов. «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий», (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 06.04.2003 г.).
57. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2.1332-03. «2.2.2. Гигиена труда. Технологические процессы, сырье, материалы и оборудование, рабочий инструмент. «Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике», (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 28.05.2003 г.).
58. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4. 1340-03. «2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2003 г.).
59. Санитарно - эпидемиологические правила. СанПиН 2.4.2.1178-02. «2.4.2. Гигиена детей и подростков. Учреждения общего среднего образования. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».
60. Санитарные правила и нормативы. СанПиН 2.4.7.1166-02. 2.4.7. Гигиена детей и подростков. «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования», (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 07.10.2002 г.).
61. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2.540-96. «Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работ», (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 04.07.96 г. № 12).
62. СанПиН 2.4.6.664-97 «Гигиена труда детей и подростков».

## Приложение 2

### **ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

#### **1. Общая документация по охране труда**

##### **1.1. Правила внутреннего трудового распорядка.**

- 1.2. Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела, включая трудовые книжки работников.
- 1.3. Должностные инструкции с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда составляются на каждое должностное лицо.
- 1.4. Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда и безопасной работы.
- 1.5. Приказ о назначении лиц, ответственных за газовое хозяйство.
- 1.6. Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда (заключается на календарный год).
- 1.7. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (Составляется 2 раза в год).
- 1.8. Положение о порядке проведения 3-х ступенчатого контроля за обеспечением безопасности труда.
- 1.9. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников).
- 1.10. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
- 1.11. Журнал регистрации несчастных случаев.
- 1.12. Акты о несчастных случаях на производстве (Н-1) и с учащимися (Н-2).
- 1.13. Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и с учащимися.
- 1.14. Отчет о числе дней неявок в связи с временной нетрудоспособностью пострадавших при несчастных случаях (форма 7-травматизм).
- 1.15. Отчет о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда (1-Т (условия труда)).
- 1.16. Предписания государственных органов надзора по устранению нарушений правил охраны труда.
- 1.17. Список профессий, специальностей, работ, на которых запрещено применение труда лиц, не достигших 18 летнего возраста.
- 1.18. Список профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин.
- 1.19. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
- 1.20. Перечень работ и профессий, дающий право рабочим и служащим право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда.
- 1.21. Санитарно-технические паспорта лабораторий (мастерских, цехов) с актами приемки их в эксплуатацию.

## **2. Перечень документации по индивидуальной защите работающих**

- 2.1. Пофамильный список работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры.
- 2.2. Перечень профессий и производств (работ), при которых обязательно прохождение медицинских осмотров.
- 2.3. График проведения периодических медицинских осмотров.
- 2.4. Заключительный акт по результатам периодического медицинского осмотра.
- 2.5. Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 2.6. Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.

## **3. Документация по инструктажам и инструкциям**

- 3.1. Журнал учета вводных инструктажей.
- 3.2. Программа вводного инструктажа.
- 3.3. Журнал инструктажа на рабочем месте.
- 3.4. Программа первичного инструктажа.
- 3.5. Перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте.
- 3.6. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественного полезного, производительного труда и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.7. Классные журналы с записями о проведении вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте учащихся по химии, физике, биологии, трудовому и профессиональному обучению, информатике, физическому воспитанию, безопасности жизнедеятельности (БЖ).
- 3.8. Листок здоровья в классных журналах, заполненный на всех учащихся.
- 3.9. Перечень профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции.

- 3.10. Приказ по учреждению о разработке (переиздании, продлении) инструкций по охране труда.
- 3.11. Инструкции по охране труда, наименование инструкций должно соответствовать перечню.
- 3.12. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- 3.13. Журнал учета инструкций по охране труда.

#### **4. Документация по обучению и проверке знаний по безопасности труда**

- 4.1. Перечень профессий, утвержденный руководителем, освобождаемых от первичного и повторных инструктажей по охране труда.
- 4.2. Перечень должностей и профессий, работа по которым требует прохождения проверки специальных знаний.
- 4.3. Приказ о назначении комиссий по проверке знаний по безопасности труда.
- 4.4. График проверки знаний по безопасности труда.
- 4.5. Программы обучения рабочих безопасности труда.
- 4.6. Программа обучения руководителей и специалистов безопасности труда.
- 4.7. Экзаменационные билеты или вопросники по безопасности труда.
- 4.8. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда.
- 4.9. Журнал регистрации выдачи удостоверений по охране труда.

#### **5. Документация по работам повышенной опасности**

- 5.1. Перечень работ повышенной опасности, выполняемых по специальным правилам.
- 5.2. Приказы о назначении ответственных лиц за производство работ повышенной опасности.
- 5.3. Журнал регистрации нарядов-допусков на работы повышенной опасности.
- 5.4. Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются повышенные требования по технике безопасности.
- 5.5. Инструкция о порядке выполнения работ повышенной опасности.

#### **6. Документация по электробезопасности**

- 6.1. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
- 6.2. Перечень должностей ИТР и электротехнологического персонала, которые должны иметь квалификационную группу по электробезопасности.
- 6.3. Перечень профессий и рабочих мест, требующих присвоения первой квалификационной группы по электробезопасности.
- 6.4. Журнал проверки знаний неэлектротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности.
- 6.5. Приказ о создании комиссии по проверке знаний электротехнического персонала.
- 6.6. Журнал проверки знаний «Правил эксплуатации электроустановок потребителей» и ПТБ при эксплуатации электроустановок потребителей».
- 6.7. Распоряжение о стажировке на рабочем месте.
- 6.8. Протоколы измерения сопротивлений изоляции электроустановок, аппаратов, вторичных цепей и электропроводок до 1000 В.
- 6.13. Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.
- 6.14. Паспорт на заземляющее устройство.
- 6.15. Журнал учета и содержания защитных средств.

#### **7. Документация по безопасной эксплуатации механизмов и машин**

- 7.1. Приказы по организации работы автотранспортных средств.
- 7.2. Журнал учета периодических осмотров механизмов и агрегатов, не подконтрольных Госгортехнадзору РФ

#### **8. Документация по безопасной эксплуатации зданий и сооружений**

- 8.1. Приказ создания комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений.
- 8.2. Технический паспорт на здание образовательного учреждения.
- 8.3. Технический журнал по эксплуатации здания (сооружения).

#### **9. Документация по пожарной безопасности**

- 9.1. Планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций (на каждом этаже, в спортзале, в мастерских, котельной.).
- 9.2. Противопожарный уголок.
- 9.3. Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность.
- 9.4. Приказ о назначении лица, ответственного за средства пожаротушения.
- 9.5. Приказ о соблюдении пожарной безопасности.

- 9.6. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.
- 9.7. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
- 9.8. Инструкция по эвакуации (на плане эвакуации).
- 9.9. План мероприятий по противопожарной безопасности образовательного учреждения.
- 9.10. Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации).

**10. Документы о готовности объектов к эксплуатации**

- 10.1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
- 10.2. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах, в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда.
- 10.3. Акты разрешения на ввод в эксплуатацию вновь установленного оборудования в учебных мастерских и лабораториях.
- 10.4. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов.
- 10.5. Акт ревизии котельной.
- 10.6. Акт опрессовки отопительной системы.
- 10.7. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом.

Приложение 3

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**О создании комиссии  
по охране труда**

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 17 июля 1999г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и ст. 14 Закона Чувашской Республики «Об охране труда в Чувашской Республике»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить в состав комитета (комиссии) по охране труда от администрации учреждения следующих лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

2. Утвердить уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, избранными на собрании трудового коллектива (профессионального союза), протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

3. Комитету (комиссии) по охране труда организовать свою работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых в организациях с численностью работников более 10 человек, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 12.10.94 г. № 64.

4. Комиссии разработать и представить на утверждение Положение о комиссии по охране труда и организовать свою работу согласно Положению.

Директор \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

Приложение 4

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**О назначении ответственных лиц  
за организацию безопасной работы**

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного

процесса и во исполнение приказа Министерства образования Российской Федерации от 27. 02. 95г. № 92 «О службе охраны труда», приложение № 1, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на заместителя руководителя учреждения по учебной работе \_\_\_\_\_.

2. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние бытовых и вспомогательных помещений на заместителя руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе \_\_\_\_\_.

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении воспитательной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий на заместителя руководителя учреждения по воспитательной работе \_\_\_\_\_.

4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:

- на занятиях по физике на \_\_\_\_\_

- на занятиях по химии и биологии на \_\_\_\_\_

- на занятиях по трудовому обучению на \_\_\_\_\_

- на занятиях по физическому воспитанию на \_\_\_\_\_

- на занятиях по информатике на \_\_\_\_\_

- на занятиях по ОБЖ на \_\_\_\_\_

- на других занятиях, а также при работе кружков, спортивных секций, на факультативах - на преподавателей, воспитателей, руководителей, проводящих эти занятия.

5 Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Директор \_\_\_\_\_

Ознакомлены \_\_\_\_\_

Приложение 5

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

### **О ГРУППОВОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ (ТЯЖЕЛОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ, НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ СО СМЕРТЕЛЬНЫМ ИСХОДОМ) <\*>**

1. \_\_\_\_\_

(наименование организации, ее ведомственная и отраслевая принадлежность (ОКОНХ основного вида деятельности), место нахождения и юридический адрес; фамилия и инициалы

работодателя - физического лица, его регистрационные данные, вид производства, адрес,

телефон, факс)

2. \_\_\_\_\_

(дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа <\*>, краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай)

3. \_\_\_\_\_

(число пострадавших, в том числе погибших)

4. \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и профессиональный статус <\*> пострадавшего (пострадавших), профессия

(должность) <\*>, возраст - при групповых несчастных случаях указывается для каждого

пострадавшего отдельно)

5. \_\_\_\_\_  
(характер <\*> и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими), -  
\_\_\_\_\_ при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)

6. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, передавшего извещение, дата и время передачи извещения)

7. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)

<\*> *Передается в течение суток после происшествия несчастного случая в органы и организации, указанные в статье 228 Трудового кодекса Российской Федерации, по телефону, факсом, телеграфом и другими имеющимися средствами связи.*

<\*> *При передаче извещения отмеченные сведения указываются и кодируются в соответствии с установленной классификацией.*

## Приложение 6

Приложение № 4 к Положению о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками системы образования от 01.10.90 № 639

### Схема СООБЩЕНИЯ

**о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом**  
(вышестоящий орган управления образованием)

1. Учреждение (наименование, город, район, село, поселок).
2. Дата, время (местное), место происшествия, краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, и его причины.
3. Число пострадавших, в том числе погибших.
4. фамилия, имя, отчество, возраст пострадавшего (погибшего).
5. Дата, время передачи сообщения, фамилия, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

Приложение 7

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 200 \_ г.

(наименование предприятия, учреждения и организации)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Директор  
Председатель профкома  
Приложение 7.1

### АКТ

**проверки выполнения соглашения по охране труда**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Мы, председатель профкома \_\_\_\_\_, руководитель учреждения \_\_\_\_\_, проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда за \_\_\_\_\_

полугодие 200\_\_ г.

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
--	------------------------	---------------------------	--------------------------	--	----------------------------------

Директор  
Председатель профкома

Приложение 8

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Об утверждении инструкций по охране труда**

В соответствии с п. 5.4 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить инструкции по охране труда № № \_\_\_\_\_ и ввести их в действие с \_\_\_\_\_.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения на рабочем месте.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Приложение 9.

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**О продлении срока действия инструкций по охране труда**

В соответствии с п. 5.8 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80, в связи с тем то условия труда работников не изменились,

**п р и к а з ы в а ю**:

1. Продлить срок действия инструкций по охране труда №№ \_\_\_\_\_ на последующие 5 лет до \_\_\_\_\_.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Приложение 10

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

**УТВЕРЖДАЮ:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

## Программа вводного инструктажа по охране труда

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности работы.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
  - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха , охрана труда женщин. Льготы и компенсации.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, ответственность за нарушение правил.
  - 2.3. Организация работы по охране труда в учреждении. Ведомственный государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих в учреждении. Расположение кабинетов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев: средства коллективной защиты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в учреждении и других аналогичных учреждениях из-за нарушений требований безопасности.
8. Порядок расследования оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при несчастных случаях.

Разработчик:

Приложение 10.1

---

предприятие, организация, учебное заведение

### **ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа по охране труда**

Начат \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения в которое направляется инструктируемый	Фамилия, и.о., должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

## Приложение 10.2

### СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

### УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

### **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства охраны оборудования, предохранительные тормозные устройства и ограждения системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности. Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории, участка, на месте работы.
8. Транспортные и грузоподъемные средства.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
11. Ознакомление работника с требованиями инструкций по охране труда.

Разработчик:

## Приложение 10.3

\_\_\_\_\_ предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации инструктажа по охране труда**  
**на рабочем месте**

---

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.



(титульный лист инструкции по охране труда для работника)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

**УТВЕРЖДАЮ:**

\_\_\_\_\_

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для**

\_\_\_\_\_

(наименование профессии либо вида работ)

\_\_\_\_\_

(обозначение)

### **I. Общие требования охраны труда**

### **II. Требования охраны труда перед началом работы**

### **III. Требования охраны труда во время работы**

### **IV. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

### **V. Требования охраны труда по окончании работы**

Разработчик:

Согласовано:

Приложение 12

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **О назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия**

В соответствии с планом работы школы на \_\_\_\_\_ учебный год « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.  
в \_\_\_\_\_ часов проводится \_\_\_\_\_

(название внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия)

Для подготовки и проведения вышеуказанного мероприятия

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового ме-

роприятия  
лиц:

следующих

(Ф.И.О., должности)

2. Заместителю директора школы по воспитательной работе

(Ф.И.О.)

провести целевой инструктаж по охране труда с назначенными ответственными лицами с оформлением в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3. Ответственным лицам за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия обеспечить безопасность при проведении указанного мероприятия, провести инструктаж обучающихся по технике безопасности с оформлением в журнале инструктажа учащихся по ТБ при организации ОПТ и проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

Приложение 13

**Постановление Минтруда РФ от 12 октября 1994 г. N 64  
"О рекомендациях по формированию и организации деятельности  
совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых  
на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью  
работников более 10 человек"**

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, в целях организации сотрудничества по охране труда работодателей и работников и (или) их представителей на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности независимо от сферы хозяйственной деятельности и ведомственной подчиненности Министерство труда Российской Федерации постановляет:

Основы законодательства РФ об охране труда утратили силу согласно Федеральному закону от 17 июля 1999 г. N 181-ФЗ

*Об основах охраны труда в РФ см. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 181-ФЗ*

1. Утвердить Рекомендации по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек, согласно приложению.

2. Рекомендовать предприятиям, учреждениям и организациям провести работу по формированию совместных комитетов (комиссий) по охране труда и создать необходимые условия для их работы.

3. Органам по труду субъектов Российской Федерации оказать необходимую помощь предприятиям, учреждениям и организациям при осуществлении работы по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

Заместитель министра Р.Баткаев

## СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

## УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

### **Положение о комитете (комиссии) по охране труда**

#### 1. Общие положения

#### 2. Задачи комитета

#### 3. Функции комитета

#### 4. Права комитета

### **1. Общие положения**

1.1. Комитет создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников и (или) их представителей в области охраны труда на предприятии.

Инициатором создания комитета может выступать любая из сторон.

Представители работников выдвигаются в комитет, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.2. Численность членов комитета может определяться в зависимости от числа работников на предприятии, специфики производства, структуры и других особенностей предприятия, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателей и работников (трудового коллектива). Условия создания, деятельности и срок полномочий комитета оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.3. Выдвижение в комитет представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании (конференции) трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом (распоряжением) по предприятию.

Представители работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в комитете отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании (конференции) трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комитета и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комитет может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комитета не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда на предприятии или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комитета выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета и утверждается его председателем. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда предприятия и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей производства, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комитета рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.8. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами предприятия.

## **2. Задачи комитета**

На комитет могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда на предприятии и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

## **3. Функции комитета**

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комитет следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах и на предприятии в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда на предприятии.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке подразделений и предприятия в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на производственных объектах на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда предприятия.

3.6. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.7. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.

3.8. Оказание содействия работодателю в организации на предприятии обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда на предприятии, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

## **4. Права комитета**

Для осуществления возложенных функций комитету могут быть предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя и службы охраны труда предприятия информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения или законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

Приложение 14

**Постановление Минтруда РФ от 8 апреля 1994 г. N 30**

**"Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива"**

В целях реализации статьи 25 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда, организации общественного контроля на предприятиях, в учреждениях и организациях за состоянием охраны труда и оказания необходимой помощи трудовым коллективам в этой области Министерство труда Российской Федерации постановляет:

Основы законодательства РФ об охране труда утратили силу согласно Федеральному закону от 17 июля 1999 г. N 181-ФЗ

*Об общественном контроле за охраной труда см. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 181-ФЗ.*

1. Утвердить Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива согласно приложению.

2. Рекомендовать предприятиям, учреждениям и организациям обеспечить возможность осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах со стороны уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

3. Органам труда республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга оказывать необходимую помощь в организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Министр труда

Российской Федерации      Г.Меликьян

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

**УТВЕРЖДАЮ:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

**Положение**

**об организации работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета или трудового коллектива**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

1. Общие положения
2. Основные задачи уполномоченных
3. Функции уполномоченных
4. Права уполномоченных
5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

## **1. Общие положения**

1.1. Институт уполномоченных создается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда на предприятиях всех форм собственности независимо от сферы их хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности и численности работников.

1.2. В зависимости от конкретных условий производства в структурном подразделении может быть избрано несколько уполномоченных. Численность, порядок их избрания и срок полномочий могут быть оговорены в коллективном договоре или ином другом совместном решении работодателя и представительного органа работников.

1.3. Профсоюз(ы), иные уполномоченные работниками представительные органы или трудовые коллективы организуют выборы уполномоченных в структурных подразделениях или на предприятии в целом.

1.4. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем собрании трудового коллектива подразделения на срок не менее двух лет. При наличии на предприятии нескольких профсоюзов, иных уполномоченных работниками представительных органов - каждому из них должно быть предоставлено право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченных. Уполномоченные могут быть также избраны из числа специалистов, не работающих на данном предприятии (по согласованию с работодателем). Не рекомендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда на предприятии.

1.5. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда предприятия.

1.6. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями производственных участков, выборными профсоюзными органами или иными уполномоченными работниками представительными органами, со службой охраны труда и другими службами предприятия, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.7. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией предприятия.

1.8. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

## **2. Основные задачи уполномоченных**

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию на предприятии (в производственном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии (в производственном подразделении) и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

## **3. Функции уполномоченных**

В соответствии с назначением института уполномоченных и задачами, стоящими перед ними, рекомендуется возложить на уполномоченных следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть: соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда; правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного органа или иного представительного органа трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда на предприятии (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

#### **4. Права уполномоченных**

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно быть предоставлено право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и предприятия о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановлении работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления (рекомендуемая форма представления в приложении N 1) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

#### **5. Гарантии прав деятельности уполномоченных**

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организовать обучение по специальной программе на курсах при территориальных органах по труду, других организациях за счет

предприятия (с сохранением среднего заработка обучаемому).

5.3. Уполномоченным выдается соответствующее удостоверение (рекомендуемая форма удостоверения в приложении N 2).

5.4. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.

### **Представление**

#### **уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) \_\_\_\_\_ N (рег. ном.)

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

В \_\_\_\_\_ соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)  
предлагаю устранить следующие нарушения требований:

***NN nn | Перечень выявленных нарушений | Сроки устранения |***

Уполномоченный (доверенное) лицо по охране тру \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Представление получил \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

### **Удостоверение**

#### **уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**

#### внутренняя сторона, левая часть

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения, организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда

\_\_\_\_\_ (наименование должности и подпись руководителя предприятия или общественного органа, выдавшего удостоверение)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

#### внутренняя сторона, правая часть

Фото \_\_\_\_\_

(личная подпись)

Печать

Действителен до: \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований нормативных актов по охране труда

---

*Примечания:*

1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм.
2. Размер фотокарточки 3 x 4 см.

Приложение 17

**СОГЛАСОВАНО**

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

**УТВЕРЖДАЮ:**

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

### **Положение**

#### **о трехступенчатом контроле за охраной труда в**

(наименование учреждения)

Трехступенчатый контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля представителями работодателя и трудового коллектива учреждения образования за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, производственных участках и цехах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства. Он является важным фактором в системе мероприятий по оздоровлению условий труда и повышению культуры производства, дальнейшему снижению производственного травматизма и заболеваемости, обеспечивает коллективную ответственность за состояние охраны труда всех работников - от рядового работника до руководителя учреждения, т.е. - контроль снизу доверху. В каждом учреждении разрабатывается Положение о трехступенчатом контроле за охраной труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей учреждений, а также общественного контроля в соответствии со ст. 20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.

В зависимости от специфики учреждения, структуры и масштабов его подразделений трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

**на первой ступени - на участке**, (классы, мастерские, полигоны, спортзалы, кабинеты, и др. (далее - участок);

**на второй ступени - в учреждении**, на закрепленных участках за членами комиссии (комитета) по охране труда;

**на третьей ступени - на учреждении в целом.**

Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют работодатель и руководитель профсоюзного или иного представительного органа работников.

**Первая ступень** трехступенчатого контроля осуществляется руководителем соответствующего участка и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (постановление Минтруда России "Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива" от 8 апреля 1994 г. № 30). Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочего дня (смены).

При наличии в составе участка, смены нескольких мастерских, первая ступень проводится всеми мастерами. Начальник участка (старший мастер) в этом случае обязан обеспечить ежедневное качественное проведение первой ступени всеми мастерами.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;  
состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);

состояние проходов, переходов, проездов;

безопасность учебного или технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств;

соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;

соблюдение правил складирования заготовок и готовой продукции;

исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пылеулавливающих устройств;

соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;

наличие и соблюдение обучающимися, лаборантами инструкций по охране труда;

наличие и правильность использования обучающимися и работающими средств индивидуальной защиты (СИЗ);

Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал по первой ступени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению на месте.

Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно под непосредственным надзором руководителя участка. Если недостатки, выявленные проверкой не могут быть устранены силами участка, то его руководитель должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся и работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

**Вторая ступень** контроля осуществляется комиссией (комитетом) по охране труда, как правило, еженедельно, но не реже двух раз в месяц на закрепленных за членами комиссии участках. Участки и график проверки устанавливаются председателем комиссии по согласованию с членами комиссии.

На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

организацию и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного или другого представительного органа работников, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков и планово-предупредительных ремонтов учебного и производственного оборудования, вентиляционных и аспирационных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние переходов и галерей;  
состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;  
наличие и состояние защитных, специальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;  
соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;  
своевременность и качество проведения инструктажа обучающихся и работающих по безопасности труда;  
наличие и правильность использования работающими СИЗ;  
обеспечение работающих лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими профилактическими средствами;  
состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;  
соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;  
Результаты проверки записываются в специальном журнале проверок, который должен храниться у председателя комиссии. При этом комиссия намечает мероприятия, и представляет руководителю учреждения, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

### Примерная форма журнала I и II ступеней контроля за состоянием охраны труда

(наименование класса, мастерских, цеха, участка и др.)

1	2	3	4	5	6	7	8
Дата проведения контроля	Ф.И.О. мастера и уполномоченного лица по охране труда (I ступень)	Состав комиссии, проводившей контроль (ф.и.о., должность) (II ступень)	Выявленные недостатки и нарушения по охране труда	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Ответственные за исполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного за исполнение и уполномоченного (доверенного) лица

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся и работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

Руководитель учреждения должен организовать выполнение мероприятий по охране труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.

Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют специалист службы охраны труда учреждения и уполномоченный по охране труда.

**Третья ступень** контроля проводится один раз в месяц комиссией, возглавляемой руководителем учреждения и председателем профсоюзного или иного представительного органа работников.

К контролю рекомендуется привлекать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Проверка проводится в присутствии руководителя и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда проверяемого участка.

График проверки согласовывается с профсоюзным или иным представительным органом работников, утверждается руководителями учреждения.

Проведение в установленное для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда, или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение предписаний органов надзора и контроля, приказов и распоряжений вышестоящих органов, приказов и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране

труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых, групповых, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;

состояние дел по аттестации рабочих мест по условиям труда;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, тоннелей, переходов и галерей;

соответствие технологического, грузоподъемного, транспортного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;

эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газо- улавливающих устройств;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

обеспеченность обучающихся и работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

обеспеченность обучающихся и работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

проведение периодических медицинских осмотров;

обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов;

состояние уголков и кабинета охраны труда;

организацию и качество проведения обучения и инструктажей с обучающимися и работающими по безопасности труда;

пересмотр инструкций по охране труда;

соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

Результаты проверки должны оформляться актом и обсуждаться на совещаниях у руководителя учреждения. На совещании рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда. Проведение совещания оформляется протоколом, по его итогам издается приказ с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с "Днем охраны труда", проводимым в учреждении. Акт проверки состояния охраны труда на III ступени контроля идентичен акту проверки результатов проведения "Дня охраны труда".

Проведение "Дня охраны труда" должно способствовать улучшению общего состояния условий труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности в учреждении; усилению контроля со стороны руководителя и специалиста за соблюдением требований нормативных правовых актов по охране труда.

## **АКТ**

### **проверки результатов проведения "Дня охраны труда"**

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

в \_\_\_\_\_

(наименование участка)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Акт составлен комиссией под председательством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

и членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

в том, что " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. произведена проверка выполнения требований нормативных правовых актов по охране труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдения правил пожарной и электробезопасности, эксплуатации грузоподъемных механизмов, сосудов, работающих под давлением, организации и производства работ повышенной опасности.

Комиссия отмечает, что не выполнены в срок следующие мероприятия, намеченные по предыдущему "Дню охраны труда":

№ п/п	Наименование невыполненных мероприятий	Ответственный исполнитель	Причины невыполнения мероприятия	Новый срок исполнения
1	2	3	4	5

По результатам проверки в "День охраны труда" выявлены следующие нарушения и недостатки выполнения требований безопасности труда и намечены мероприятия по их устранению:

№ п/п	Выявленные нарушения и недостатки	Планируемые мероприятия по устранению нарушений и недостатков	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 18

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 7 апреля 1999 г. № 7  
Москва

г.

**Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную**

Министерство труда и социального развития Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
Утвердить Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную согласно приложению.

Министр труда и социального развития Российской Федерации С. Калашников

Настоящее постановление зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 июля 1999 г. № 1817.

Приложение  
к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 7 апреля 1999 г. № 7

**Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную**

Характер работы, показатели	Предельно допустимая масса груза в Кг	
	Юноши	Девушки

тяжести труда	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течение рабочей смены	3	3	4	4	2	2	3	3
Подъем и перемещение груза вручную в течение не более 1/3 рабочей смены:	6	7	11	13	3	4	5	6
- постоянно (более 2-х раз в час)								
- при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час)	12	15	20	24	4	5	7	8
Суммарная масса груза, перемещаемого в течение смены:								
- подъем с рабочей поверхности	400	500	1000	1500	180	200	400	500
- подъем с пола	200	250	500	700	90	100	200	250

*Примечания:*

1. Подъем и перемещение тяжестей в пределах указанных норм допускаются, если это непосредственно связано с выполняемой постоянной профессиональной работой.

2. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.

3. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать;

для юношей 14 лет-12 кг, 15 лет- 15 кг, 16 лет-20 кг, 17 лет-24 кг

для девушек 14 лет -4 кг, 15 лет - 5 кг, 16 лет- 7 кг, 17 лет- 8 кг

Приложение 19

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

на \_\_\_\_\_ ремонт \_\_\_\_\_  
(вид ремонта)

\_\_\_\_\_ (наименование здания образовательного учреждения)

№ п/п	Наименование конструктивных элементов, систем, узлов и деталей	Характеристика дефекта	Мероприятия по устранению дефекта	Необходимые материалы		Исполнитель и разряд работ	Примечание
				наименование	количество		
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

+

Приложение 20

**ЖУРНАЛ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ  
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛА  
С 1 КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППОЙ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ**

Фамилия, Имя, Отчество проверяемого	Наименование цеха, электро- установки, где работает про- веряемый	Долж- ность, стаж ра- боты в этой должно- сти	Дата пре- дыдущей проверки, оценка знаний	Дата текущей проверки знаний и причина про- верки	Оцен- ка про- верки зна- ний	Подпись	
						проверяющего	проверяемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 21

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
(примерная форма)**

№ п/п	Дата	Наимено- вание инструк- ции	Дата утвержде- ния	Обозна- чение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производив- шего учет	Подпись работника, проводившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 22

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
(примерная форма)**

№ п/п	Дата выдачи	Обозначе- ние (номер) инструкции	Наимено- вание ин- струкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и долж- ность (профессия) получателя инст- рукции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 23  
(Наименование школы)

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_

**Об утверждении инструкций по охране труда**

На основании п.5.4. Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкции по охране труда, ранее согласованные протоколом профсоюзного комитета по прилагаемому перечню.

Приложения:

1. Перечень инструкций по охране труда.
2. Выписка из протокола профсоюзного комитета.

Директор \_\_\_\_\_

*Приложение №1*

*к приказу*

*от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_*

### **Перечень инструкций по охране труда**

1. Инструкция вводного инструктажа по охране труда.
2. Инструкция № 2 по охране труда для работников, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.
3. Инструкция № 3 по охране труда для уборщиц.
4. Инструкция по пожарной безопасности.

*Приложение №2*

*к приказу*

*от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_*

### **ВЫПИСКА**

**из протокола заседания профсоюзного комитета**

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. №\_\_

### **СЛУШАЛИ: О согласовании инструкций по охране труда в составе:**

1. Инструкция вводного инструктажа по охране труда.
2. Инструкция № 2 по охране труда для работников, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.
3. Инструкция № 3 по охране труда для уборщиц.
4. Инструкция по пожарной безопасности.
5. ....

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

Согласовать выше перечисленные инструкции по охране труда и представить на утверждение директору.

Председатель профкома \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Выписка верна \_\_\_\_\_

(Наименование школы)

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_

**Об утверждении инструкций по охране труда**

В соответствии с п.п.5.6.,5.8. Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80, в связи с тем, что условия труда работников не изменились, п р и к а з ы в а ю:

1. Продлить срок действия инструкций по охране труда № № \_\_\_\_\_ на последующие 5 лет до \_\_\_\_\_ .
2. Довести настоящий приказ до всех работников.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_ .

Директор \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Положению о расследовании и учете  
несчастных случаев с учащейся молодежью и  
воспитанниками системы образования  
от 01.10.90 №639

**Форма Н-2**

Направляется по одному экземпляру:

УТВЕРЖДАЮ Руководитель _____ (полное наименование органа управления образованием, высшего или среднего специального учебного заведения) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата) Печать
--

1. В учреждение (подразделение), где произошел несчастный случай. 2. В архив органа управления образованием (высшего или среднего специального учебного заведения) 3. Инспектору по охране труда и здоровья 4. Пострадавшему (его родителям интересы)
--

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о несчастном случае с учащимся (воспитанником)**  
**учреждения системы Гособразования СССР**  
(составляется в 4-х экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай \_\_\_\_\_
2. Адрес учреждения \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего \_\_\_\_\_
4. Пол: женщина, мужчина (подчеркнуть)
5. Возраст (год, месяц, день рождения) \_\_\_\_\_
6. Учреждение, класс (группа) (где обучается, воспитывается пострадавший) \_\_\_\_\_
7. Место происшества несчастного случая \_\_\_\_\_
8. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, воспитателя, руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошел несчастный случай \_\_\_\_\_
9. Инструктаж по технике безопасности:  
вводный инструктаж \_\_\_\_\_  
(дата проведения)  
инструктаж на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(дата проведения)
10. Несчастный случай произошел в \_\_\_ часов \_\_\_ числа \_\_\_ месяца \_\_\_ года
11. Вид происшества \_\_\_\_\_
12. Подробное описание обстоятельств несчастного случая \_\_\_\_\_
13. Причины несчастного случая \_\_\_\_\_
14. Мероприятия по устранению причин несчастного случая:

№№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

15. Лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(статьи, параграфы, пункты законоположений,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
нормативных документов, нарушенных ими)

16. Очевидцы несчастного случая \_\_\_\_\_

Акт составлен в \_\_\_ часов \_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года

Председатель комиссии (должность) \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии (должности) \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

17. Последствия несчастного случая

Диагноз по справке из лечебного учреждения	Освобожден от учебы (посещения учреждения) с ___ по _____ 200__ г	Число дней не посещения учреждения (в рабочих днях)
--	--	--

17.1. Исход несчастного случая \_\_\_\_\_

(пострадавший выздоровел, установлена инвалидность I, II, III группы, умер)

Руководитель учреждения

(подразделения) \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о расследовании

и учете несчастных случаев с учащейся молодежью

и воспитанниками системы образования

от 01.10.90 №639

**Сообщение о последствиях несчастного случая**

с пострадавшим \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающимся (воспитывающимся) \_\_\_\_\_

(учреждение, класс, группа)

но акту формы Н-2 №\_\_ от \_\_ 200\_\_ г.

Последствия несчастного случая (по пункту 17 акта формы Н-2): пострадавший выздоровел, установлена инвалидность I, II, III группы, умер (нужное подчеркнуть).

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о расследовании

и учете несчастных случаев с учащейся молодежью

и воспитанниками системы образования

от 01.10.90 № 639

**Схема СООБЩЕНИЯ о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом**

(вышестоящий орган управления образованием)

1. Учреждение (наименование, город, район, село, поселок).

2. Дата, время (местное), место происшествия, краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, и его причины.

3. Число пострадавших, в том числе погибших.

4. фамилия, имя, отчество, возраст пострадавшего (погибшего).

5. Дата, время передачи сообщения, фамилия, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

'В случаях, предусмотренных п.2.9 настоящего По