

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края  
Т.Н. Зиятдинова  
14 января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края

И.А. Пумакова  
Приказ № 7 од  
от 11 января 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе управления охраной труда в МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) составлено на основе Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного приказом Министра образования Российской Федерации № 92 от 27.03.1995 г., Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации".

1.2. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в школе, служит основой для формирования системы управления охраной труда, нормативных документов школы.

1.3. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности школы является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

1.4. Задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса:

1.4.1. обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда, образовательного процесса;

1.4.2. организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;

1.4.3. предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;

1.4.4. соблюдение требований пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;

1.4.5. обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых помещений;

1.4.6. охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимальных режимов труда, обучения и организованного отдыха.

1.5. Система охраны труда в школе включает в себя следующую организационную структуру:

1.5.1. директор школы;

- 1.5.2. заместители директора по учебно-воспитательной работе;
  - 1.5.3. заместитель директора по воспитательной работе;
  - 1.5.4. заместитель директора по административно-хозяйственной части;
  - 1.5.5. преподаватель-организатор ОБЖ;
  - 1.5.6. специалист по охране труда;
  - 1.5.7. председатель первичной профсоюзной организации.
- 1.6. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации школы и работников, а также обучающихся и их родителей в школе создан совместная комиссия по охране труда.
- 1.7. Направления деятельности комиссии по охране труда:
- 1.7.1. корректировка, разработка инструкций по охране труда и технике безопасности для работников и обучающихся;
  - 1.7.2. доведение содержания инструкций и локальных актов до сведения коллектива и обучающихся;
  - 1.7.3. обеспечение обучения и проверки знаний работников школы нормам, правилам и инструкциям по охране труда;
  - 1.7.4. проведение мероприятий по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев в школе;
  - 1.7.5. контроль за соблюдением законодательства и правовых актов по охране труда работниками школы, гигиенических требований к условиям обучения в школе, санитарно - эпидемиологических правил, а также локальных актов школы;
  - 1.7.6. контроль за организацией работы педагогического коллектива по охране труда обучающихся: проведения инструктажей классными руководителями, учителями физической культуры, технологии, химии, биологии, физики, информатики;
  - 1.7.7. за прохождением обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
  - 1.7.8. контроль за проведением мероприятий по Гражданской обороне и мерам противопожарной безопасности (тренировки).

## **2. Организация работы системы охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.**

- 2.1. Педагогический Совет школы:
- 2.1.1. рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
  - 2.1.2. заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся.
- 2.2. Директор школы:
- 2.2.1. организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
  - 2.2.2. обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
  - 2.2.3. назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, во всех подсобных помещениях;
  - 2.2.4. утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих образовательного учреждения;

2.2.5. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

2.2.6. выносит на обсуждение Совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

2.2.7. отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся по улучшению условий образовательного процесса;

2.2.8. организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

2.2.9. осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;

2.2.10. проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;

2.2.11. оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризаций работников, обучающихся;

2.2.12. организует в установленном порядке работу комиссий по приемке школы к новому учебному году;

2.2.13. обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний государственного надзора и технической инспекции труда;

2.2.14. немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю отдела образования, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования;

2.2.15. заключает и организует совместно с профсоюзом выполнение ежегодных соглашений по охране труда.

2.2.16. утверждает по согласованию с профсоюзом инструкции по охране труда для работающих;

2.2.17. планирует в установленном порядке периодическое обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах;

2.2.18. принимает меры совместно с профсоюзом, родительской общественностью по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

2.2.19. принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

2.2.20. запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

2.2.21. определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности;

2.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

2.3.1. организуют работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

2.3.2. обеспечивают контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

2.3.3. разрешают проведение образовательного процесса обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;

2.3.4. организуют с участием заместителя директора по административно-хозяйственной части своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала;

2.3.5. определяют методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;

2.3.6. осуществляют проверку знаний обучающихся;

2.3.7. проводят совместно с профсоюзом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели;

2.3.8. несут ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

2.4.1. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

2.4.2. обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

2.4.3. организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

2.4.4. обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

2.4.5. несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

2.4.6. обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

2.4.7. организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

2.4.8. приобретает согласно заявке спецодежду и др. средства индивидуальной защиты для работников образовательного учреждения;

2.4.9. обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, спецодежды и индивидуальных средств защиты.

2.5. Председатель первичной профсоюзной организации:

2.5.1. организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда работающих, обучающихся;

2.5.2. принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

2.5.3. контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

2.5.4. осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся образовательного учреждения;

2.5.5. проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

2.5.6. представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

2.6. Заместитель директора по воспитательной работе:

2.6.1. обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

2.6.2. участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;

2.6.3. несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

2.6.4. оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

2.6.5. контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;

2.6.6. организует с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

2.7. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом:

2.7.1. осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

2.7.2. не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей помещений, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды и других средств индивидуальной защиты;

2.7.3. контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

2.7.4. проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

2.7.5. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;

2.7.6. немедленно сообщает руководству, профсоюзу о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

2.7.7. несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

2.8. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

2.8.1. обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;

2.8.2. оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

2.8.3. вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом,

руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

2.8.4. проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

2.8.5. организуют изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

2.8.6. несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

2.8.7. осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

2.9.1. осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса “Основы безопасности жизнедеятельности”, обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

2.9.2. участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

2.9.3. взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

2.9.4. обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу “Обеспечение безопасности жизнедеятельности”;

2.9.5. обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильной их использование;

2.9.6. несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

2.10. Специалист по охране труда:

2.10.1. осуществлять контроль за соблюдением в школе законодательных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2.10.2. изучает условия труда на рабочих местах.

2.10.3. участвует в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и учащихся;

2.10.4. участвует в определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации оборудования на рабочих местах.

2.10.5. проводит работу по специальной оценке условий труда;

2.10.6. участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

2.10.7. контролирует своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, соблюдения графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства.

2.10.8. разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для работников, учащихся.

2.10.9. проводит инструктажи и проверку знаний работников по охране труда, противопожарной безопасности с педагогическим персоналом.

2.10.10. составляет отчетность по охране труда и технике безопасности по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.10.11. готовит проекты распорядительных документов по охране труда и технике безопасности.

2.10.12. составляет годовой план по охране труда.

2.10.13. принимает участие в расследовании несчастных случаев с оформлением соответствующих документов.

### 3. Планирование условий и организации охраны труда

3.1. Школа формирует и своевременно корректирует перечень факторов, влияющих на охрану труда.

3.2. При планировании работы в области охраны труда и безопасности школа учитывает:

3.2.1. требования законодательных актов, государственные нормативные требования и другие требования охраны труда;

3.2.2. важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие потребности хозяйственной деятельности;

3.2.3. ресурсные возможности;

3.2.4. политику образовательного учреждения в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

3.2.5. мнение заинтересованных сторон.

#### Примерный перечень мероприятий по охране труда

| № п/п | Наименование мероприятия                               | Оформляемый документ  |
|-------|--|---|
| 1.    | Предварительный медицинский осмотр работников.         | 1.Направление на предварительный медицинский осмотр.  |
| 2.    | Вводный инструктаж по охране труда.                    | 1.Программа вводного инструктажа по охране труда.   |
|       |  | 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.                                      |
|       |  | 3.Журнал регистрации проводимых инструктажей.   |
|       |  | 4.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажа по охране труда. |
| 3.    | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте. | 1.Программа первичного инструктажа по охране труда  |
|       |  | 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.                              |
|       |  | 3. Журнал регистрации проводимых инструктажей.  |
| 4.    | Повторный инструктаж по охране труда.                  | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.                              |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | 2. Журнал регистрации проводимых инструктажей.   |
| 5.  | Внеплановый инструктаж по охране труда.                             | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>2. Журнал регистрации проводимых инструктажей.   |
| 6.  | Целевой инструктаж по охране труда.                                 | 1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия.<br>2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>3.Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий. |
| 7.  | Обучение и проверка знаний по охране труда.                         | 1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.<br>2.Тематический план и программа обучения по охране труда.<br>3.Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда.<br>4.Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда.<br>5.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.                    |
| 8.  | Разработка и утверждение инструкций по охране труда.                | 1.Перчень инструкций по охране труда.<br>2.Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест.<br>3.Журнал учета инструкций по охране труда.<br>4.Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.<br>5.Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда.  |
| 9.  | Периодический медицинский осмотр работников.                        | 1.Календарный план проведения медицинских осмотров (обследований)  |
| 10. | Медицинский осмотр обучающихся.                                     | 1. Медицинские карты на детей.<br>2.Листок здоровья в классных журналах.   |
| 11. | Создание комиссии по охране труда.                                  | 1.Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда.<br>2.Положение о комиссии по охране труда.<br>3. План работы комиссии по охране труда   |
| 12. | Организация административно-общественного контроля по охране труда. | 1.Журнал административно-общественного контроля по охране труда.<br>2.Справка специалиста по охране труда о состоянии охраны труда в учреждении.   |



|     |  |   |
|-----|--|---|
| 13. | Назначение ответственных за охрану труда.                                      | 1.Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.   |
|     |  | 2.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.  |
|     |  | 3.Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.  |
| 14. | Планирование мероприятий по охране труда.                                      | 1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.  |
| 15. | Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка               | 1.Правила внутреннего трудового распорядка.   |
| 16. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты. | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. |
|     |  | 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.  |
| 17. | Организация планово предупредительного ремонта зданий и сооружений.            | 1.Технический паспорт на здание (сооружение).   |
|     |  | 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.  |
|     |  | 3.Дефектная ведомость на здание (сооружение)  |
|     |  | 4.План ремонтных работ.   |
|     |  | 5.Сметы на проведение ремонтных работ   |
|     |  | 6.Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).  |
| 18. | СОУТ   | 1. Пакет документов по СОУТ.  |
| 19. | Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.         | 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.   |
|     |  | 2.Акты - разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.  |
|     |  | 3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.   |
|     |  | 4.Акты–разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.  |
| 20. | Подготовка к отопительному сезону.   | 1.Приказ руководителя о подготовке школы к осеннее - зимнему периоду  |
|     |  | 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.  |
|     |  | 3. Приказ руководителя о подготовке школы к отопительному сезону.   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | 4. Приказ руководителя о назначении ответственного за соблюдением производственного контроля и требований промышленной безопасности.                            |
|     |  | 5. План мероприятий по подготовке школы к осеннее - зимнему периоду   |
| 21. | Выполнение правил пожарной безопасности. | 1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.  |
|     |  | 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении.   |
|     |  | 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.  |
|     |  | 4. План противопожарных мероприятий.  |
|     |  | 5. План эвакуации по этажам.  |
|     |  | 6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.  |
|     |  | 7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.  |
|     |  | 8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.   |
|     |  | 9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.  |
|     |  | 10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.   |
|     |  | 11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.   |
|     |  | 12. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.                   |
| 22. | Выполнение правил электробезопасности    | 1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). |
|     |  | 2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу.  |
|     |  | 3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.  |
|     |  | 4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности.              |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | 5. Перечень должностей и профессий для не электротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности. |
|     |  | 6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.   |
|     |  | 7. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.   |
|     |  | 8. Акт разграничивания балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением.                  |
| 23. | Расследование и учет несчастных случаев. | 1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).   |
|     |  | 2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.   |
|     |  | 3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.   |
|     |  | 4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).  |
|     |  | 5. Протокол осмотра места несчастного случая.   |

#### **IV. Мониторинг эффективности системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.**

- 4.1. Школа устанавливает и своевременно корректирует методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.2. Школа разрабатывает и обеспечивает функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда.
- 4.3. Проводит необходимые качественные и количественные оценки в соответствии с установленными требованиями, целями школы в области охраны труда;
- 4.4. Школа имеет данные и нормативные требования поверки оборудования и аппаратуры контроля, измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств. Запись о проведенных проверках регистрируется и сохраняется.
- 4.5. Школа обеспечивает выполнение сбора данных и проведения анализа чрезвычайных происшествий;

4.6. Школа регистрирует все изменения в документации, разрабатывает и поддерживает методы ведения записей по охране труда, включая сведения об обучении и инструктажах работников, результатов анализа администрацией системы управления охраной труда.

4.7. Документация по охране труда отражает все виды деятельности школы, хранится в течение установленного срока. Сроки хранения указаны в номенклатуре дел по охране труда школы.