

Ю.К. Недоступов

ОХРАНА ТРУДА

В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Памятка для руководителей
и специалистов по охране труда

20-е издание,
переработанное и дополненное

Мытищи
Учебно-производственный центр «Талант»
2019

УДК 658.345(076.3)

ББК 65.246я7

Н42

Н42

Недоступов Ю.К.

Охрана труда в образовательных организациях: Памятка для руководителей и специалистов по охране труда /Ю.К. Недоступов — 20-е изд, перераб. и доп — Мытищи : Талант, 2018. — 282 с. — (Библиотека руководителя).

ISBN 978-5-89782-274-4

Памятка включает в себя содержание работы руководителей и специалистов образовательных организаций по охране труда и формы основных документов, которые необходимо вести в образовательных организациях.

УДК 658.345(076.3)

ББК 65.246я7

Н42

ISBN 978-5-89782-274-4

© Ю.К. Недоступов, 2016 с изменениями

© УПЦ «Талант», 2018

© Ю.К. Недоступов, 2017 с изменениями

© УПЦ «Талант», 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ4

РАЗДЕЛ I

АЛГОРИТМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

И СПЕЦИАЛИСТОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА5

РАЗДЕЛ II

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА31

ВВЕДЕНИЕ

Данная памятка окажет неоценимую помощь руководителям и специалистам образовательных организаций в организации работы по охране труда.

Памятка подготовлена автором на основе своего двадцатипятилетнего опыта организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях. В ней систематизирован весь комплекс работы руководителей и специалистов образовательных организаций по охране труда с указанием всех действующих на сегодняшний день законодательных и иных нормативных правовых актов в этой области, а также даны формы основных документов по охране труда, которые ведутся в образовательных организациях.

Памятка содержит два раздела.

I-ый раздел включает в себя алгоритм работы руководителей и специалистов образовательных организаций по охране труда.

II-ой раздел содержит образцы основных документов по охране труда, оформляемых в образовательных организациях.

РАЗДЕЛ I

АЛГОРИТМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

| № п/п | Наименование мероприятия | Нормативный правовой акт | Оформляемый документ | Срок проведения |
|-------|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Предварительный медицинский осмотр работников | 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 69, 212, 213, 214, 219, 266 2. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями, утвержденными приказом Минздрава РФ от 15.05.2013 № 296н) | 1. Договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). 2. Направление на предварительный медицинский осмотр (обследование). 3. Журнал учета выдачи направлений на предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование). 4. Заключение предварительного медицинского осмотра (обследования). 5. Паспорт здоровья работника. | Заключается ежегодно Выдается при приеме на работу Оформляется при выдаче направления В течение трех дней со дня окончания медосмотра Оформляется по окончании предварительного медосмотра |
| 2 | Вводный инструктаж по охране труда | 1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 8.6., приложение А, форма А.4, приложение Б, программа Б.1. 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225. 3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1.1, 2.1.2. | 1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Классные журналы. 4. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. | По мере необходимости При приеме на работу На первом уроке в начале учебного года По мере необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|--|
| 3 | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | <p>1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.8.7, приложение А, форма А.5, приложение Б, программа Б.2.</p> <p>2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225.</p> <p>3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4.</p> | <p>1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.</p> <p>2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.</p> <p>3. Приказ руководителя об организации и проведении стажировки на рабочем месте.</p> <p>4. Программа стажировки на рабочем месте.</p> <p>5. Отзыв о прохождении стажировки на рабочем месте стажирующимся.</p> <p>6. Протокол проверки знаний и навыков на соответствие профессии (должности) стажирующегося.</p> <p>7. Приказ руководителя о допуске стажирующегося к самостоятельной работе.</p> <p>8. Классные журналы.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>При приеме на работу</p> <p>При приеме на работу работников рабочих специальностей</p> <p>При приеме на работу работников рабочих специальностей</p> <p>После окончания стажировки на рабочем месте</p> <p>После окончания стажировки на рабочем месте</p> <p>После окончания стажировки на рабочем месте</p> <p>Перед началом изучения нового раздела программы по предметам повышенной опасности</p> |
| 4 | Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте | <p>1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 8.8, приложение А, форма А.5, приложение Б, программа Б.2.</p> <p>2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225.</p> <p>3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.5.</p> | <p>1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.</p> <p>2. Классные журналы.</p> | <p>Не реже одного раза в 6 месяцев</p> <p>Не реже одного раза в 6 месяцев</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|--|
| 5 | Внеплановый инструктаж по охране труда | <p>1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 8.9, приложение А, форма А.5, приложение Б, программа Б.2.</p> <p>2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225.</p> <p>3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.6.</p> | <p>1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.</p> <p>2. Классные журналы.</p> <p>■</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |
| 6 | Целевой инструктаж по охране труда | <p>1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 8.10, приложение А, форма А.6.</p> <p>2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225.</p> <p>3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.7.</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия.</p> <p>2. Журнал регистрации целевого инструктажа по охране труда.</p> <p>3. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |
| 7 | Обучение и проверка знаний требований охраны труда | <p>1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 4, 6, 7, 9-14, приложение А, формы А.1, А.2, А.3, приложение Б, программы Б.3, Б.4.</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний требований охраны труда.</p> <p>2. Тематический план и программа обучения по охране труда.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|---|
| | | <p>2. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».</p> <p>3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 219, 225.</p> | <p>3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний требований охраны труда.</p> <p>4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по безопасности труда.</p> <p>5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда.</p> <p>6. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.</p> <p>7. Журнал учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца</p> <p>1 раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца</p> <p>1 раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца</p> |
| 8 | <p>Разработка и утверждение инструкций по охране труда</p> | <p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № ФЗ, ст. 212.</p> <p>2. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда (Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 г. № 80).</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда.</p> <p>2. Перечень инструкций по охране труда.</p> <p>3. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест.</p> <p>4. Журнал учета инструкций по охране труда.</p> <p>5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.</p> <p>6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда и введении их в действие.</p> <p>7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Пересматриваются 1 раз в 5 лет</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--|--|---|
| 9 | Периодический медицинский осмотр работников | <p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. ст. 69, 212-214, 219, 266.</p> <p>2. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями, утвержденными приказом Минздрава РФ от 15.05.2013 № 296н)</p> | <p>1. Договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).</p> <p>2. Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию).</p> <p>3. Календарный план проведения периодического медицинского осмотра (обследования).</p> <p>4. Направление на периодический медицинский осмотр (обследование).</p> <p>5. Журнал учета выдачи направлений на предварит. и периодич. мед. осмотр (обследование)</p> <p>6. Заключение периодич. мед. осмотра (обследования).</p> <p>7. Паспорт здоровья работника.</p> <p>8. Заключительный акт по результатам проведения периодич. мед. осмотров (обследований)</p> | <p>Заключается ежегодно</p> <p>За 2 месяца до начала медосмотра</p> <p>За 14 дней до начала медосмотра</p> <p>За 10 дней до начала медосмотра</p> <p>Оформляется при выдаче направления</p> <p>В течение 15 дней со дня окончания медосмотра на каждого работника</p> <p>Оформляется по окончании периодич. медосмотра на каждого работника</p> <p>В течение 30 дней со дня окончания медосмотров</p> |
| 10 | Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников | <p>1. Приказ Минздрава и Минобразования РФ от 30.06.1992 г. № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных организациях».</p> | <p>1. Медицинские карты на детей.</p> <p>2. Листок здоровья в классных журналах.</p> | <p>В соответствии с возрастом</p> <p>Ежегодно перед началом учебного года</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|--|--|
| 11 | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда | 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 97-ФЗ, ст. 370. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации. (Утверждено постановлением Исполнительного комитета Федерации независимых профсоюзов России от 26.03.2013 № 13-12). | 1. Протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда. | На срок полномочий выборного профсоюзного органа По мере необходимости |
| 12 | Создание комитета (комиссии) по охране труда | 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 97-ФЗ, ст. 218. 2. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда. (Утверждено приказом Минтруда РФ от 24.06.2014 г. № 412н). | 1. Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда. 2. Положение о комитете (комиссии) по охране труда. 3. План работы комитета (комиссии) по охране труда. | По мере необходимости По мере необходимости Составляется ежегодно |
| 13 | Организация административно-общественного контроля по охране труда | 1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда в организациях образования (постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.1987 г. № 7). | 1. Положение об административно-общественном контроле. 2. План-график административно-общественного контроля. 3. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 4. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в организации. | Утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом Составляется ежегодно В соответствии с должностями Один раз в 6 месяцев |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-----------------------------|---|--|--|
| 14 | Создание служб охраны труда | <p>1. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ «Системы управления охраной труда. Общие положения»</p> <p>2. ГОСТ Р 12.0.007-2009 ССБТ «Системы управления охраной труда в организациях. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» (Утвержден приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 г. № 138-ст)</p> <p>3. ГОСТ Р 12.0.608-2009 ССБТ «Системы управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит)» (Утвержден приказом Ростехрегулирования от 10.08.2009 г. № 284-ст)</p> <p>4. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации (Утверждены постановлением Минтруда России от 08.02.2000 г. № 14 (с изменениями, утвержденными приказом Минтруда России от 12.02.2014 № 96))</p> <p>5. Межотраслевые нормативы численности работников служб охраны труда в организациях (Утверждены постановлением Минтруда РФ от 22.01.2001 г. № 10)</p> <p>6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»</p> <p>7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. 217.</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда.</p> <p>2. Положение о специалисте (инженере) по охране труда.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.</p> <p>4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.</p> <p>5. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Оформляется ежегодно</p> <p>Доводятся под роспись ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|---|--|
| 15 | Планирование мероприятий по охране труда | <p>1. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ «Системы управления охраной труда. Общие положения».</p> <p>2. ГОСТ Р 12.0.007-2009 ССБТ «Системы управления охраной труда в организациях. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» (Утвержден приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 г. № 138-ст.)</p> <p>3. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. (Утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н с изменениями, утвержденными приказами Минтруда России от 20.02.2014 № 103н и от 16.06.2014 № 375н)</p> <p>4. Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О опасности дорожного движения».</p> | <p>1. Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.</p> <p>2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.</p> <p>3. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>Составляется ежегодно</p> |
| 16 | Заключение коллективного договора между работодателем и работниками | <p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 9, 27, 36-44, 50.</p> <p>2. Письмо Департамента охраны труда Минтруда РФ от 23.01.1996 г. № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям труда и охране труда в трудовом и коллективном договорах».</p> | 1. Коллективный договор. | Заключается на срок от одного года до трех лет |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|--|---|
| 17 | Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом | 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 45-51. 2. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. (Утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н с изменениями, утвержденными приказами Минтруда России от 20.02.2014 № 103н и от | 1. Соглашение по охране труда. 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда. | Заключается ежегодно. Составляется 1 раз в 6 месяцев |
| 18 | Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка | 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 189, 190. 2. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций (Утверждено приказом Минобразования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69). | 1. Правила внутреннего трудового распорядка. | По мере необходимости |
| 19 | Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности | 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 91-92. 2. Постановление Правительства РФ от 31.03.2009 г. № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности». 3. Постановление Минтруда РФ от 02.07.2001 г. № 53 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению государственной экспертизы условий труда при лицензировании отдельных видов деятельности». | 1. Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда. | По мере необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|--|---|
| 20 | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты | <p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ст.ст. 210, 212, 214, 219, 220, 221.</p> <p>2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Утверждены приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н).</p> <p>3. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н с изменениями, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н и приказом Минтруда РФ от 20.02.2014 № 103н).</p> | <p>1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.</p> <p>2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|
| 21 | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами | 1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». | 1. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств. 2. Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств. 3. Личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам. | По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости |
| 22 | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений | 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. 212. 2. Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». 3. ГОСТ Р 31937-2011 «Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния» (Утверждены приказом Ростехрегулирования от 27.12.2012 № 1984-ст). 4. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 г. № 279). | 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). 7. Инструкция по эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации. | Пересматривается 1 раз в 5 лет Составляется 2 раза в год: весной и осенью Составляется ежегодно Составляется ежегодно Составляются ежегодно По мере необходимости По мере необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|--|--|
| 23 | Специальная оценка условий труда | <p>1. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями, утвержденными федеральными законами от 23.06.2014 № 160-ФЗ, от 13.07.2015 № 216-ФЗ, от 01.05.2016 № 136-ФЗ).</p> <p>2. Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».</p> <p>3. Приказ Минтруда РФ от 07.02.2014 № 80н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».</p> <p>4. Руководство Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда» (Утверждено Главным государственным санитарным</p> | <p>1. Приказ руководителя о проведении специальной оценки условий труда</p> <p>2. Перечень рабочих мест по проведению специальной оценки условий труда.</p> <p>3. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.</p> <p>4. Карта специальной оценки условий труда.</p> <p>5. Протокол оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте.</p> <p>6. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда.</p> <p>7. Перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда.</p> <p>8. Приказ руководителя об итогах проведения специальной оценки условий труда.</p> | <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляются 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет</p> |
| 24 | Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году | <p>1. Приказ Минобразования РФ от 23.07.2008 г №213 «Об организации плановой подготовки образовательной организации к новому учебному году».</p> <p>2. Письмо Минобразования РФ, МЧС России и Роспотребнадзора от 12.03.2008 г. № АФ-102/09; 43-828-19; 01/2050-8-23 «О подготовке образовательных организаций к новому учебному году».</p> <p>3. Письмо Федерального Агентства по образованию Минобразования РФ от 04.06.2008 г. № 17-06/73 «О предоставлении сведений о готовности образовательных организаций к новому учебному году».</p> <p>4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.05.2014 №МК-588/12 «О подготовке к новому учебному году».</p> | <p>1. Акт готовности образовательной организации к новому учебному году.</p> <p>2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.</p> <p>3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов.</p> <p>4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.</p> <p>5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.</p> | <p>Составляется ежегодно перед началом учебного года</p> <p>Составляются ежегодно перед началом учебного года</p> <p>Оформляется ежегодно перед началом учебного года</p> <p>Составляются ежегодно перед началом учебного года</p> <p>Составляются для вновь организованных или реконструированных</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-----------------------------------|---|--|--|
| 25 | Подготовка к отопительному сезону | <p>1. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 г. № 279).</p> <p>2. Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (Утверждены приказом Министерства энергетики РФ от 24.03.2003 № 115).</p> <p>3. Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок (Утверждены приказом Минтруда РФ от 17.08.2015 № 551н).</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.</p> <p>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.</p> <p>3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.</p> <p>4. Паспорт готовности здания к эксплуатации в осенне-зимнем периоде.</p> <p>5. Акт гидравлического испытания (опрессовки) системы отопления.</p> <p>6. Акт проверки готовности котельной к работе в осенне-зимнем периоде.</p> <p>7. Акт проведения пробной топки котельной.</p> <p>8. Протокол проверки знаний операторов котельных установок.</p> <p>9. Договор на теплоснабжение с теплоснабжающей организацией.</p> <p>10. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне.</p> <p>11. Оперативная схема теплового оборудования в тепловом пункте.</p> <p>12. Температурный график зависимости температуры сетевой воды от температуры наружного воздуха.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона</p> <p>Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона</p> <p>Составляется ежегодно на каждое здание</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|--|--|
| 26 | Выполнение правил пожарной безопасности | <p>1. Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123- «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями, утвержденными федеральными законами от 10.07.2012 № 117-ФЗ и от 02.07.2013 № 185-ФЗ).</p> <p>2. Федеральный закон от 06.05.2011 № 100-ФЗ «добровольной пожарной охране» (с изменениями, утвержденными федеральным законом от 02.07.2013 № 185-ФЗ).</p> <p>3. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 с изменениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113).</p> <p>4. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «пожарной безопасности».</p> <p>5. Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (утверждены приказом МЧС РФ от 12.12.2007 г. № 645 с изменениями, утвержденными приказами МЧС РФ от 27.01.2009 № 35 и от 22.06.2010 № 289).</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины.</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. Планы эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План-график проведения тренировок по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>9. Программа обучения работников пожарно-техническому минимуму.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Пересматривается 1 раз в 5 лет</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>Составляется 1 раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | <p>6. Свод правил СП 1.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы» (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. №171).</p> <p>7. Свод правил СП 3.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре. Требования пожарной безопасности» (утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 173).</p> <p>8. Свод правил СП 5.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Установки пожарной сигнализации и пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования» (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 175).</p> <p>9. Свод правил СП 6.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Электрооборудование. Требования пожарной безопасности» (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. №176).</p> <p>10. Свод правил СП 7.13130-2009 «Отопление, вентиляция и кондиционирование. Противопожарные требования?» (утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. №177).</p> <p>11. Свод правил СП 8.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Источники наружного противопожарного водоснабжения. Требования пожарной безопасности» (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 178).</p> <p>12. Свод правил СП 9.13130.2009 «Техника пожарной. Огнетушители. Требования к эксплуатации». (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 179).</p> | <p>10. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников по пожарно-техническому минимуму.</p> <p>11. Приказ руководителя о назначении квалификационной комиссии для проверки знаний требований пожарной безопасности работников..</p> <p>12. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований пожарной безопасности работников.</p> <p>13. Журнал учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований пожарной безопасности работников.</p> <p>14. Удостоверения о проверке знаний по пожарно-техническому минимуму.</p> <p>15. Программа вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>16. Программа первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>17. Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности.</p> <p>18. Журнал учета огнетушителей.</p> <p>19. Журнал технического обслуживания огнетушителей.</p> <p>20. Журнал проведения испытаний и перезарядки огнетушителей.</p> <p>21. Эксплуатационный паспорт на огнетушитель.</p> <p>22. Приказ руководителя о назначении ответственного за приобретение, сохранность, контроль состояния и техническое обслуживание огнетушителей.</p> <p>23. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 3 года, на вновь назначенных - в течение месяца</p> <p>1 раз в 3 года, на вновь назначенных - в течение месяца</p> <p>1 раз в 3 года, на вновь назначенных - в течение месяца</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Оформляется на каждый огнетушитель</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Составляется 1 раз в 6 месяцев</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|
| | | <p>13. Свод правил СП 10.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Внутренний противопожарный водопровод. Требования пожарной безопасности» (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 180).</p> <p>14. Свод правил СП 12.13130.2009 категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности» (Утвержден приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 182).</p> <p>15. ГОСТ Р 53254-2009 «Техника Лестницы пожарные наружные стационарные. Ограждения кровли. Общие технические требования. Методы испытаний» (Утвержден приказом Ростехрегулирования от 18.02.2009 г. № 25-ст).</p> <p>16.ГОСТР51057-2001«Техникапожарная.Огнетушители переносные. Общие технические требования. Методы испытаний» (Принят постановлением Госстандарта России от 25.10.2001 г. № 435-ст).</p> <p>17. Приказ МЧС России от 24.02.2009 г. № 91 утверждения формы и порядка регистрации Декларации пожарной безопасности» (с изменениями, утвержденными приказом МЧС России от 26.03.2010 № 135).</p> <p>18. Постановление Правительства РФ от 31.03.2009 г. № 272 «О порядке проведения расчетов по оценке пожарного риска».</p> <p>19. Постановление Правительства РФ от 07.04.2009 г. № 304 «Об утверждении Правил оценки соответствия объектов защиты (продукции) установленным требованиям пожарной безопасности путем независимой оценки пожарного риска» (с изменениями, ми Правительства РФ от 02.10.2009 № 777, 12.04.2012, от 15.08.2014 № 816).</p> | <p>24. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу.</p> <p>25. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом</p> <p>26. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения.</p> <p>27. Паспорт установки пожарной автоматики</p> <p>28. Договор на обслуживание установок пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>29. График проведения технического обслуживания и ремонта установок пожарной автоматики.</p> <p>30. Приказ руководителя о назначении ответственного за эксплуатацию установок пожарной автоматики.</p> <p>31. Журнал регистрации работ по техническому обслуживанию и ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>32. Акт технического освидетельствования установок пожарной автоматики.</p> <p>33. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>34. Акт проведения обследования целостности конструкций наружных пожарных эвакуационных лестниц.</p> <p>35. Акт испытания наружных пожарных эвакуационных лестниц.</p> <p>36. Сведения о состоянии пожарной безопасности в образовательной организации (форма ПБОУ).</p> | <p>Составляется 1 раз в 6 месяцев</p> <p>Составляется 1 раз в 3-5 лет</p> <p>Составляется 1 раз в год</p> <p>Оформляется после проведения монтажа</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Составляется ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Оформляется ежемесячно</p> <p>Составляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Составляется ежеквартально</p> <p>Составляется 1 раз в год</p> <p>Составляется 1 раз в 5 лет</p> <p>Оформляются ежегодно</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|--|---|
| | | <p>20. Руководящий документ РД 25.964-90 «Система технического обслуживания и ремонта автоматических установок пожаротушения, дымоудаления, охранной, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Организация и порядок проведения работ». (Утвержден Министерством электротехнической промышленности и приборостроения СССР, 1990 г. Введен в действие с 01.01.1991 г.).</p> <p>21. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных организаций ППБ-101-89.</p> | <p>37. Сведения о состоянии пожарной безопасности в образовательных организациях (форма ПБОУ-свод).</p> | <p>Оформляются ежегодно</p> |
| 27 | <p>Выполнение правил электробезопасности</p> | <p>1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 12.08.1998 г № 938).</p> <p>2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (Главгосэнергонадзор России, М. 1998 г.).</p> <p>3. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей. (Утверждены Минэнерго России, приказ № 6 от 13.01.2003 г.).</p> <p>4. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. (Утверждены приказом Минтруда РФ от 24.07.2013 № 328н).</p> | <p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении ответственного за проведение инструктажа по электробезопасности с присвоением группы I неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>4. Журнал учета проверки знаний правил работы в электроустановках.</p> <p>5. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Оформляется ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | <p>5. Приказ Минобразования РФ от 06.10.1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников образовательных организаций системы Минобразования России».</p> <p>6. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (Утверждена приказом Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 г № 261).</p> | <p>6. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>7. Перечень должностей и профессий для электротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>8. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>9. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>10. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>11. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергопоставляющей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках.</p> <p>12. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергопоставляющей организацией и образовательной организацией.</p> <p>13. Приказ руководителя о назначении ответственного за учет, хранение, выдачу, периодический осмотр и организацию эксплуатационных испытаний средств защиты от электрического тока.</p> <p>14. Журнал учета и содержания средств защиты.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Составляются 1 раз в 3 года</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| | | | <p>15. Договор на электроснабжение с энергоснабжающей организацией.</p> <p>16. Приказ руководителя о назначении ответственного за хранение и выдачу ключей от электроустановок.</p> <p>17. Журнал выдачи и возврата ключей от электроустановок.</p> <p>18. Журнал учета электрооборудования.</p> <p>19. Журнал учета расхода электрической энергии.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Заполняется при выдаче и возврате ключей</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Заполняется ежемесячно</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|---|---|
| 28 | <p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве</p> | <p>1. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (с изменениями, утвержденными приказом Минтруда РФ от 20.02.2014 № 103н).</p> <p>2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 24.02.2005 г. № 160 «Об определении тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».</p> <p>3. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 г. № 522 «Об утверждении определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» (с изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 24.03.2011 №206 и 17.11.2011 № 938).</p> <p>4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 24.04.2008 г. № 194н «Об утверждении Медицинских критериев определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» (с изменениями, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.01.2012 № 18н).</p> <p>5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастного</p> | <p>1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Сообщение о страховом случае.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве</p> <p>4. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве.</p> <p>5. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>6. Протокол осмотра места несчастного случая.</p> <p>7. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного.</p> <p>8. Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести (форма № 315/у).</p> <p>9. Справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве (форма № 316/у).</p> <p>10. Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1).</p> | <p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>В течение срока расследования</p> <p>В течение срока расследования</p> <p>В течение срока расследования</p> <p>Незамедлительно после поступления запроса в учреждение здравоохранения</p> <p>После окончания лечения</p> <p>В течение 3-х дней</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|
| | | <p>6. Постановление Правительства РФ от 16.10.2000 г. № 789 «Об утверждении установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 01.02.2005 № 49, 10.11.2011 № 920, от 16.04.2012 № 318, 25.03.2013 № 257).</p> <p>7. Временные критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. (Утверждены постановлением Минтруда РФ от 18.07.2001 г. № 56 с изменениями, утвержденными постановлениями Минтруда РФ от 30.12.2003 № 92, от 26.04.2004 №61, приказами Минздравсоцразвития РФ от 13.05.2005 № 329, от 18.04.2007 № 280, от 24.09.2007 № 620).</p> <p>8. Постановление Правительства РФ от 15.05.2006 № 286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний».</p> <p>9. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ст.ст. 210, 212, 214, 219, 227–231</p> | <p>11. Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом).</p> <p>12. Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах.</p> <p>13. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.</p> <p>14. Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях (форма № 7 – травматизм).</p> <p>15. Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев (приложение к форме № 7 – травматизм).</p> <p>16. Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (форма № 1-Т (условия труда)).</p> | <p>В течение 15 дней</p> <p>По окончании временной нетрудоспособности</p> <p>Оформляется после утверждения акта по форме Н-1</p> <p>Оформляются ежегодно</p> <p>Оформляются 1 раз в 3 года</p> <p>Оформляются ежегодно</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|--|
| 29 | <p>Расследование и учет профессиональных заболеваний</p> | <p>1. Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний (постановление Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967). 2. Приказ Минздрава РФ от 28.05.2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации» (с изменениями, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 15.08.2011 № 918н). 3. Приказ Роспотребнадзора от 31.03.2008 г. № 103 «Об утверждении инструкции по составлению санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника при подозрении у него профессионального заболевания».</p> | <p>1. Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания. 2. Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию профессионального заболевания. 3. Акт о случае профессионального заболевания. 4. Приказ работодателя о мерах по предупреждению профессиональных заболеваний 5. Журнал учета профессиональных заболеваний (отравленных).</p> | <p>В течение 3 дней В течение 10 дней В течение 3 дней В течение месяца По окончании расследования</p> |
| 30 | <p>Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися</p> | <p>1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06. 2017 г. № 602 «Об порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».</p> | <p>1. Приказ руководителя образовательной организации о создании комиссии по расследованию несчастного случая при легком повреждении здоровья у обучающегося. 2. Приказ Учредителя о создании комиссии по расследованию несчастного случая при групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае либо несчастном случае со смертельным исходом с обучающимся. 3. Сообщение о несчастном случае. 4. Письменное объяснение от пострадавшего (по возможности). 5. Письменное объяснение от должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие). 6. Протокол опроса очевидца несчастного случая. 7. Протокол опроса должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие). 8. Протокол осмотра места несчастного случая с приложением планов, эскизов, схем, фото и видеоматериалов.. 9. Запрос в медицинскую организацию о выдаче медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья пострадавшим и степени их тяжести. 10. Акт о расследовании несчастного случая с обучающимся.</p> | <p>Незамедлительно Незамедлительно В течение суток В течение суток В течение суток В течение суток В течение суток В течение суток В течение трех календарных дней</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--|---|--|
| | | | <p>11. Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимися.</p> <p>12. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев с обучающимися.</p> <p>13. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.</p> <p>14. Приказ руководителя образовательной организации или Учредителя о результатах расследования несчастного случая с обучающимися.</p> <p>15. Отчет руководителя образовательной организации о происшедших несчастных случаях с обучающимися за истекший год.</p> <p>16. Отчет Учредителя о происшедших несчастных случаях с обучающимися за истекший год.</p> | <p>В течение 15 календарных дней</p> <p>По окончании расследования</p> <p>По окончании расследования</p> <p>По окончании расследования</p> <p>До 20 января наступившего года</p> <p>До 30 января наступившего года</p> |
| 31 | <p>Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> | <p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 210, 212, 219.</p> <p>2. Положение о фонде социального страхования РФ (постановление Правительства РФ от 12.02.1994 г. № 101).</p> <p>3. Типовое положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.</p> <p>4. Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p> <p>5. Федеральный закон от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (с изменениями, утвержденными Федеральными законами: от 31.12.2002 № 190-ФЗ, от 23.12.2003 № 185-ФЗ, от 05.03.2004 № 10-ФЗ, от № 117-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ, 29.11.2010 № 313-ФЗ, от 11.07.2011 № ФЗ).</p> | <p>1. Извещение о регистрации в фонде социального страхования.</p> <p>2. Расчетная ведомость по средствам фонда государственного социального страхования.</p> <p>3. Страхование свидетельство.</p> <p>4. Приказ о назначении страховых выплат.</p> <p>5. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию организации.</p> <p>6. Протокол собрания трудового коллектива по выборам комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.</p> | <p>В течение 30 дней с момента государственной регистрации</p> <p>Ежеквартально</p> <p>В течение 10 дней со дня государственной регистрации</p> <p>Не позднее 10 дней (в случае смерти застрахованного – не позднее 2 дней) со дня поступления заявления</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | <p>6. Постановление Правительства РФ от 02.03.2000 г. № 184 «Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 11.12.2003 № 754, от 11.04.2005 № 207, от 31.12.2010 № 1231).</p> <p>7. Постановление Правительства РФ от 30.05.2012 № 524 «Об утверждении Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 21.05.2013 № 425 и от 30.07.2014 № 726).</p> <p>8. Постановление Правительства РФ от 01.12.2005 г. № 713 «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска».</p> <p>9. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 10.01.2006 г. № 8 «Об утверждении классификации видов экономической деятельности по классам профессионального риска».</p> <p>10. Приказ Минтруда РФ от 01.08.2012 № 39н «Об утверждении Методики расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p> <p>11. Приказ Минтруда РФ от 10.12.2012 № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».</p> | | |

РАЗДЕЛ II
ФОРМЫ
ДОКУМЕНТОВ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА

Инструкция по заполнению направления на предварительный (периодический) медицинский осмотр (обследование)

1. Направление на предварительный (периодический) медицинский осмотр (обследование) (далее - Направление) является основанием для проведения обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического, в том числе внеочередного, медицинского осмотра (обследования) работника и для заполнения медицинского заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования).

2. Направление заполняется уполномоченным представителем работодателя.

3. В направлении указывается:

- наименование организации (предприятия), форма собственности, вид экономической деятельности;
- наименование медицинской организации, адрес ее регистрации и код по ОГРН;
- в пункте 1 – фамилия, имя, отчество работника (освидетельствуемого);
- в пункте 2 – дата рождения работника (освидетельствуемого);
- в пункте 3 – поступает работник (освидетельствуемый) на работу или уже работает;
- в пункте 4 – цех, участок, на котором занят работник (освидетельствуемый);
- в пункте 5 – наименование вида работы, в которой освидетельствуется работник;
- в пункте 6 – стаж работы в данном виде работ;
- в пункте 7 – предшествующий профессиональный маршрут (виды работ, на которых ранее был занят работник (освидетельствуемый) и стаж работы в них);
- в пункте 8 – вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

4. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием должности, фамилии, имени, отчества, и выдается им работнику.

5. После получения Направления ответственность за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования) несет работник.

6. Все записи в Направлении ведутся четко и разборчиво. Не допускаются зачеркивания и исправления.

7. Направление приобщается к паспорту здоровья работника и медицинской карте амбулаторного больного.

ЖУРНАЛ
учета выдачи направлений на предварительный и периодический
медицин- ский осмотр (обследование)

| № п/п | Дата выдачи направления | Фамилия, имя, отчество работника | Профессия (должность) работника | Вид медицинского осмотра (предваритель- ный, периодический) | Подпись работ- ника в получении направления |
|----------|-------------------------------|--|---------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

10. Профессиональный маршрут до начала работ в данном виде работ (для предварительного медицинского осмотра (обследования)):

| Начало и окончание работы (месяц, год) | Организация (предприятие) | Наименование работы с указанием пункта** | Наименование производственного фактора с указанием пункта** |
|--|---------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

11. Даты проведения предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований):

| | |
|--|--|
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |

12. Даты проведения периодических медицинских осмотров (обследований):

| | |
|--|--|
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |
| « » 20 г. | « » 20 г. |
| _____ | _____ |

13. Медицинская организация, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (название, юридический адрес): _____

14. План предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования):

| № п/п | Осмотры (обследования) | Дата выполнения | Заключение по результатам осмотра (годен, не годен, заключение не дано) |
|-------|------------------------|-----------------|---|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

** Перечислить вредные и/или опасные производственные факторы и работы в соответствии с Перечнем вредных факторов и Перечнем вредных работ

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

О назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда

В соответствии с п.8 ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и п. 2.1.2 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 для проведения инструктажей работников по охране труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проведение вводного инструктажа по охране труда возложить на специалиста (инженера) по охране труда _____

(фамилия, имя, отчество)

2. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового и целевого инструктажей с заместителями руководителя организации, заведующим хозяйством, специалистом (инженером) по охране труда оставляю за собой.

3. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового и целевого инструктажей по охране труда возложить:

– с педагогическими работниками — на заместителя директора школы по учебной работе

(фамилия, имя, отчество)

– с обслуживающим и техническим персоналом — на заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе (или заведующего хозяйством)

(фамилия, имя, отчество)

4. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводить в день приема на работу до начала самостоятельной работы по утвержденным программам первичного инструктажа на рабочем месте.

Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводить не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводить:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжелых последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями труда — более 30 календарных дней, а для остальных работ — более двух месяцев);

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж по охране труда проводить при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий, других внеклассных и внешкольных мероприятий.

5. Проведение всех видов инструктажей по охране труда оформлять в соответствующих журналах с обязательной росписью инструктирующих и инструктируемых лиц.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«___» _____ 20

___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«___» _____ 20 ___ г.

ПРОГРАММА

вводного инструктажа по охране труда

Программа вводного инструктажа должна в обязательном порядке информировать работника о профессиональных рисках на его рабочем месте, о его обязанностях по охране труда и ответственности.

Программа вводного инструктажа, как правило, должна включать следующие вопросы.

1. Общие сведения об организации, численность и характерные особенности деятельности организации. Расположение основных и учебных помещений, вспомогательных помещений.

2. Основные положения законодательства о труде и об охране труда:

Индивидуальный трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации. Регламентация труда женщин и лиц моложе 18 лет.

Правила внутреннего трудового распорядка, трудовая дисциплина.

Ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

Организация работы по охране труда. Осуществление государственного надзора и общественного контроля за состоянием охраны труда в организации. Административно-общественный контроль.

3. Условия труда. Опасные и вредные производственные факторы, характерные для данной организации. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

4. Общие обязанности работника по охране труда. Общие правила поведения работников на территории организации, в основных, учебных и вспомогательных помещениях.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

6. Средства индивидуальной защиты (СИЗ). Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками), острых отравлений, аварий, пожаров, происшедших в организации и в других аналогич-

ных организациях из-за нарушения требований безопасности и охраны труда.

8. Порядок действий работника при несчастном случае на производстве и с обучающимся (воспитанником) или острым отравлении. Порядок расследования и оформления несчастных случаев на производстве и с обучающимся (воспитанником). Порядок расследования профессиональных заболеваний. Социальное обеспечение пострадавших на производстве.

9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов. Действия работника при их возникновении.

10. Первая помощь пострадавшим и последующие действия работников при возникновении несчастного случая или другой чрезвычайной ситуации. Порядок эвакуации при угрозе или возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации.

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ* регистрации вводного инструктажа

Начат _ 20 г.
Окончен _ 20 г.

Последующие страницы

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия, инициалы, должность инструктора | Подпись | |
|----------|---|--------------|---------------------------------------|--|--|-------------|------------------|
| | | | | | | Инструктора | Инструктируемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* Журнал оформляется на всех лиц, принимаемых на работу

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«___» _____ 20

___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«___» _____ 20___ г.

ПРОГРАММА первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте

Программа первичного инструктажа на рабочем месте, как правило, должна включать следующие вопросы:

1. Общие сведения об условиях труда работника, оборудовании и производственной среде на рабочем месте работника, характере его трудовой деятельности (напряженность и тяжесть):

- общее знакомство с оборудованием, находящимся на рабочем месте, в рабочей зоне и в пределах контролируемой территории и помещений;

- опасные и вредные производственные факторы, имеющиеся на рабочем месте и риски их воздействия на организм человека;

- средства коллективной защиты, установленные на рабочем месте и оборудовании (предохранительные, устройства и ограждения, системы блокировки, сигнализации, вентиляции и т.д.);

- назначение, устройство и правила применения средств индивидуальной защиты (СИЗ), необходимых на рабочем месте;

- требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места;

- требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте;

- требования безопасности по предупреждению электротравматизма.

2. Порядок подготовки рабочего места к работе:

- требования к спецодежде, спецобуви и СИЗ;

- проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента, приспособлений, блокировок, заземления, вентиляции и других средств защиты;

- безопасные приемы и методы при выполнении работы.

3. Схема безопасного передвижения работника по территории организации:

- проходы, предусмотренные для передвижения;

- запасные выходы, запретные зоны;

- безопасное содержание проездов, проходов, пешеходных дорожек.

4. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте:

- характерные причины возникновения аварий, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений;
- действия работника при возникновении аварийной ситуации, производственной травмы, острого отравления;
- места нахождения противоаварийной защиты и средств пожаротушения, правила пользования ими;
- места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими;
- места нахождения телефонной связи, номера телефонов;
- действия работника при создавшейся опасной ситуации, угрожающей жизни и здоровью окружающих, и при несчастном случае, происшедшем на производстве, с обучающимся (воспитанником);
- порядок сообщения работником представителям администрации о произошедшем с ним или с обучающимся (воспитанником) несчастном случае или остром отравлении.

5. Ознакомление со всеми инструкциями по рабочему месту и охране труда по профессии (в соответствии с разрабатываемым работодателем по каждому рабочему месту перечнем инструкций с указанием номеров инструкций, необходимых для инструктирования).

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ* регистрации инструктажа на рабочем месте

(наименование подразделения)

Начат
Окончен

20__ г.
20__ г.

Последующие страницы

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый) | Причина проведения внепланового инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | | |
|------|---|--------------|---------------------------------------|--|---|---|------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|
| | | | | | | | Инструктирующего | Инструктируемого | Количество смен (с _ по _) | Стажировку прошел (подпись рабочего) | Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

*Журнал оформляется на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев, а также при приеме на работу

Форма журнала регистрации целевого инструктажа

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ регистрации целевого инструктажа

(наименование подразделения)

Начат
Окончен

20 __ г.
20__ г.

Последующие страницы

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Причина проведения целевого инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего | Подпись | |
|------|--|-----------------|--|--|--|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | | Инструктирую- щего | Инструктируе- мого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г.

Об организации и проведении стажировки на рабочем месте

В соответствии с п. 9 ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения стажировки на рабочем месте с _____,
(профессия, фамилия, имя, отчество стажирующегося),
принятого на работу _____, руководителем стажировки
(дата приема на работу)
на рабочем месте назначить _____
(должность, (профессия), фамилия, имя, отчество)

2. Руководителю стажировки составить программу стажировки на рабочем месте для стажирующегося в течение _____ рабочих смен,
(количество)
которую представить мне на утверждение.

По окончании стажировки на рабочем месте оформить отзыв о прохождении стажировки стажирующимся.

3. Для подведения итогов стажировки назначить квалификационную комиссию в составе:

председатель комиссии _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя комиссии _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество)

4. Квалификационной комиссии по окончании стажировки на рабочем месте оценить уровень теоретической и практической подготовки стажирующегося, уровень его знаний требований охраны труда на соответствие профессии (должности) и оформить соответствующий протокол.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии по проверке знаний и навыков
на соответствие профессии (должности) стажирующегося

« » _____ 20 г.

В соответствии с приказом руководителя организации от « » _____ 20 г. № _____ квалификационная комиссия в составе: председателя _____, заместителя председателя _____, секретаря _____ и членов комиссии _____ провела проверку уровня теоретической и практической подготовки, знаний требований охраны труда на соответствие профессии (должности) стажирующегося, прошедшего стажировку на рабочем месте в течение _____ рабочих смен

В результате проведенной проверки установлено:

| Фамилия, имя, отчество | Профессия (должность) | Оценка уровня | | | Подпись стажирующегося |
|------------------------|--------------------------|---|--|---|---------------------------|
| | | Теоретической подготовки сдал / не сдал | Практической подготовки сдал / не сдал | Знаний требований охраны труда сдал / не сдал | |
| | | | | | |

Председатель комиссии _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Заместитель председателя комиссии _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Члены комиссии _____
(фамилия, инициалы, подпись)

ПРИКАЗ № _____

по _____ организации
(наименование организации)

от « » _____ 20 г.

О допуске стажирующегося к самостоятельной работе

В соответствии с п. 9 ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю руководителя организации _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с удовлетворительным уровнем теоретической и практической подготовки и
удовлетворительным знанием требований охраны труда на соответствие профессии (должности) по
итогах проверки квалификационной комиссией допустить стажирующегося _____
(профессия, фамилия, имя, отчество)

к самостоятельной работе с _____ и оформить графы 10-12 журнала регистрации инструк-
тажа по охране труда на рабочем месте.
(дата)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(название организации)

от « ____ » _____ 20__ г.

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

В соответствии с планом работы организации на _____ учебный год
« ____ » _____ 20__ г. в _____ часов проводится

(название внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия)

Для подготовки и проведения вышеуказанного мероприятия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия (указать конкретно) следующих лиц:

(Ф.И.О., должности)

2. Заместителю директора школы по воспитательной работе _____ провести целевой инструктаж по охране труда с назначенными ответственными лицами с оформлением в журнале регистрации целевого инструктажа по охране труда.

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 проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ЖУРНАЛ
инструктажа учащихся по технике безопасности
при организации общественно полезного, производительного
труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий

| № п/п | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Дата инструктажа | Класс | Содержание инструктажа с указанием названия инструкции | Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж | Подпись проводившего инструктаж | Подпись в получении инструктажа |
|-------|---|------------------|-------|--|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Примечание. Обучающиеся расписываются в получении инструктажа в графе 8 журнала с 14-летнего возраста. До 14-летнего возраста графа 8 не заполняется.

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(название организации)

от «___» _____ 20__ г.

**О назначении комиссии для
проверки знаний требований охраны
труда**

В соответствии с п. 10 ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и п. 3.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. №1/29,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения проверки знаний по охране труда педагогических работников и специалистов организации назначить комиссию в составе:

председатель комиссии — _____
заместитель председателя комиссии — _____
секретарь комиссии — _____
члены комиссии — _____

2. Комиссии проверку знаний по охране труда у вновь поступивших на работу педагогических работников и специалистов проводить не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих — периодически, не реже одного раза в 3 года, результаты которой оформлять протоколом установленного образца с выдачей удостоверения о проверке знаний.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____.

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

« » _____ 20 года

Комиссия в составе:

председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)

На основании приказа № _____ от « » _____ 20__ года
произвела проверку знаний _____
(вид обучения или проверки знаний)

и установила:

| Фамилия, имя, отчество | Должность, профессия | Место работы | Отметка о проверке знаний (сдал, не сдал) | Примечание |
|------------------------|----------------------|--------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Председатель комиссии _____ (_____)
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____ (_____)
(личная подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(личная подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (_____)
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

**Удостоверение
о проверке знаний требований охраны труда**

Лицевая сторона

Оборотная сторона

| | |
|---|---|
| <p>Наименование организации, выдавшей удостоверение</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда</p> | <p style="text-align: center;">Удостоверение ХУ У № Х-Х-Х <1></p> <p>Выдано ____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он (она) прошел (а) проверку знаний требований охраны по итогам обучения по охране труда продолжительностью _____ час.</p> <p>Место работы _____</p> <p>Должность _____</p> <hr/> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Действительно до «__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель комиссии _____/_____/_____ (фамилия, (личная инициалы) подпись)</p> <p>М.П. «__» _____ 20__ г.</p> |
|---|---|

ЖУРНАЛ
учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда

| Номер удостоверения | Дата выдачи | Ф.И.О. | Должность | Место работы | Подпись в получении удостоверения |
|---------------------|-------------|--------|-----------|--------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**О назначении ответственных лиц за разработку инструкций
по охране труда**

В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 г. № 80, для разработки инструкций по охране труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за разработку инструкций по охране труда для работников следующих должностных лиц:

– для педагогических работников — _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

– для обслуживающего и технического персонала — _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Инструкции по охране труда для работников разработать в соответствии с утвержденным Перечнем инструкций, исходя из их должностей, профессий или вида выполняемых работ, на основании Типовых инструкций по охране труда, в которые внести изменения и дополнения, учитывающие специфику работы образовательной организации, оборудования и оснащения рабочих мест.

3. Инструкции по охране труда для работников разработать и представить мне на утверждение до _____

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«___» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ
ТРУДА**

(наименование организации)

1. Инструкция о мерах пожарной безопасности в организации.
 2. Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В.
 3. Инструкция по охране труда при уборке помещений.
- И т.д.

Заместитель руководителя организации _____

ЖУРНАЛ
учета инструкций по охране труда для работников

| № п/п | Дата | Наименование инструкции | Дата утверждения | Обозначение (номер) | Плановый срок проверки | Ф.И.О и должность работника, производившего учет | Подпись работника, производившего учет |
|-------|------|-------------------------|------------------|---------------------|------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

ЖУРНАЛ
учета выдачи инструкций по охране труда для
работников

| № п/п | Дата выдачи | Обозначение (номер) инструкции | Наименование инструкции | Количество выданных экземпляров | Ф.И.О. и должность (профессия) получателя инструкции | Подпись получателя инструкции |
|-------|-------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Об утверждении инструкций
по охране труда и введении их в действие**

В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и 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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкции по охране труда № _____ и ввести их в действие с _____.

2. Заместителю руководителя организации _____
(Ф.И.О., должность)

провести внеплановый инструктаж по охране труда работников соответствующих профессий и рабочих мест с записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3. Довести настоящий приказ до всех работников образовательной организации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____
_____.

Руководитель организации _____

ПРИКАЗ № _____
по _____
(название образовательной организации)
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, что условия труда работни- ков не изменились,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Руководитель организации _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«__» _____ 20__
__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ (ДОВЕРЕННОМ) ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

(название образовательной организации)

1. Общие положения

Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда (далее – «уполномоченный») профсоюзного комитета образовательной организации, реализующей основные и дополнительные образовательные программы общеобразовательной организации, (далее – «образовательная организация») разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации», утвержденном постановлением Исполнительного комитета Федерации Независимых профсоюзов России от 26.03.2013 № 13-12.

Положение определяет порядок работы уполномоченных по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов профсоюза в сфере охраны труда в образовательной организации.

Профсоюзный комитет, профбюро обеспечивают избрание уполномоченного, а работодатель образовательной организации, руководители структурных подразделений содействуют его избранию.

Уполномоченный является членом профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательной организации.

Уполномоченный является представителем профсоюзного комитета образовательной организации.

Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательной организации или ее структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания.

Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение (Приложение № 1).

Количественный состав уполномоченных в образовательной организации определяется профсоюзным комитетом в зависимости от конкретных условий работ и необходимости обеспечения общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях и в организации в целом.

Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации, службой охраны труда, техническими и внештатными техническими инспекторами труда профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комитете (комиссии) по охране труда, создаваемом в образовательной организации в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзной организации) и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда, инструкциями, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением.

Уполномоченный отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей, отсутствия необходимой требовательности с его стороны по защите прав работников на охрану труда.

Руководитель и профсоюзный комитет образовательной организации, должностные лица структурных подразделений, органы государственного надзора и контроля, внештатная техническая и техническая инспекции труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

II. Основная задача уполномоченного (доверенного) лица по охране

труда

Основной задачей уполномоченного является осуществление общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья посредством реализации своих прав и обязанностей, определяемых данным Положением.

III. Права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

Уполномоченный имеет следующие права и обязанности:

Проводить общественный (профсоюзный) контроль в образовательной организации по соблюдению государственных требований по охране труда, локальных актов по охране труда в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий за:

соблюдением руководителем образовательной организации, руководителями и должностными лицами структурных подразделений требованиями охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

своевременным сообщением руководителем образовательной организации, руководителями и должностными лицами структурных подразделений о происшедших несчастных случаях, фактах выявления профессиональных заболеваний работников;

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;

техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;

системами освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;

обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

содержанием санитарно-бытовых помещений и исправностью санитарно-технического оборудования;

организацией и проведением предварительных при поступлении

на работу и периодических медицинскими осмотрами и соблюдением медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

своевременным и регулярным обновлением информации на стендах и уголках по охране труда.

Выдавать руководителю, руководителям структурных подразделений и должностным лицам обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда (Приложение № 2).

Получать от руководителей и должностных лиц структурных подразделений информацию о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактов выявленных профессиональных заболеваний, об обязательном социальном страховании работников.

Принимать участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлению фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

Предъявлять требования к руководителю образовательной организации, руководителям структурных подразделений и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Осуществлять контроль за выполнением руководителем мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве.

Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет образовательной организации, в техническую инспекцию труда профсоюза, в территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за нарушения требований законодательства об охране труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда.

Участвовать в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.

Информировать работников образовательной организации, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему

в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков образовательной организации к новому учебному году.

Принимать участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательной организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда в образовательной организации.

Направлять в адрес руководителя и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

Проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в соответствии с Порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда.

IV. Гарантии деятельности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором, другим локальным нормативным актом образовательной организации, а именно:

Оказание со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

Обеспечение за счет средств образовательной организации нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

Предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором.

Оплата обучения по программам, установленным Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки).

Уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) без предварительного согласия профсоюзной организации.

За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска, оплаты путевки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств образовательной организации или профсоюзного комитета.

По итогам Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» уполномоченному, занявшему первое место среди уполномоченных образовательных организаций субъекта РФ, региональной (межрегиональной) организацией профсоюза присваивается звание «Лучший уполномоченный по охране труда профсоюза» с использованием мер морального и материального поощрения; уполномоченный награждается Почетной грамотой ЦС Профсоюза.

Уполномоченный несет ответственность за соблюдение настоящего Положения.

Руководитель и должностные лица образовательной организации несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1
к положению об уполномоченном (доверенном)
лице по охране труда профсоюзного комитета
образовательной организации
от 26 марта 2013 года N 13-12

Лицевая сторона

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Внутренняя сторона, левая часть

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

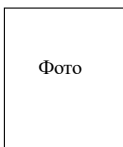
Является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации

(наименование должности, Ф.И.О. и подпись)

руководителя профсоюзного органа, выдавшего удостоверение)

" _ " 20_ года

Внутренняя сторона, правая часть



(личная подпись)

Действителен до: « _ » 20_ года

Печать

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в

(наименование образовательной организации)

и выдавать обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда

Примечания: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм.
2. Размер фотокарточки 3 x 4 см с уголком для печати.

Приложение N 2
к положению об уполномоченном (доверенном)
лице по охране труда профсоюзного комитета
образовательной организации
от 26 марта 2013 года N 13-12

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____ N _____
(число, месяц, год) (рег. номер)

Кому _

(должность, Ф.И.О.)

(наименование образовательной организации)

В соответствии с _

(наименование законодательных и иных нормативных правовых

актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

| № п/п | Перечень выявленных нарушений | Сроки устранения |
|-------|-------------------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Уполномоченное
(доверенное) лицо
по охране труда _

(дата, подпись)

(И.О., фамилия)

Предложение получил _

(дата, подпись)

Специалист (инженер) по охране труда _

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(название организации)
от «___» _____ 20__ г.

**О создании комитета
(комиссии) по охране
труда**

В соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

— _____
— _____

2. Утвердить уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, избранными на собрании профессионального союза, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

— _____
— _____

3. Комитету (комиссии) по охране труда организовать свою работу в соответствии с Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Минтруда РФ от 24.06.2014 г. № 412н.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены:

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«__» _____ 20__
__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

(название образовательной организации)

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, «Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда», утвержденным приказом Минтруда РФ от 24.06.2014

№ 412н, с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Комитет (комиссия) является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комитета (комиссии) строится на принципах социального партнерства.

3. Комитет (комиссия) взаимодействует с местным органом исполнительной власти в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

4. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

5. Задачами комитета (комиссии) являются:

а) разработка на основе предложений членов комитета (комиссии) программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работ-

никами представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

б. Функциями комитета (комиссии) являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательно-го социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

к) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

7. Для осуществления возложенных функций комитет (комиссия) вправе:

а) получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях комитета (комиссии) сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях комитета (комиссии) руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о

привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета (комиссии);

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

8. Комитет (комиссия) создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

9. Численность членов комитета (комиссии) определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

10. Выдвижение в комитет (комиссию) представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав комитета (комиссии) утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

11. Комитет (комиссия) избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем комитета (комиссии), как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда работодателя.

12. Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем комитета (комиссии).

13. Члены комитета (комиссии) должны проходить в установлен-

ном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

14. Члены комитета (комиссии) отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в комитете (комиссии) работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзываться из состава комитета (комиссии) своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзываться своих представителей из состава комитета (комиссии) и назначать вместо них новых представителей.

15. Обеспечение деятельности комитета (комиссии), его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Специалист (инженер) по охране труда _____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета (комиссии)
по охране труда

от «___» _____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
комитета (комиссии) по охране труда на ___ год**

(название образовательной организации)

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|---|--------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Отчет уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда о проделанной работе на общем собрании трудового коллектива | Декабрь | Председатель (комитета) комиссии | |
| 2 | Обучение членов комитета (комиссии) на курсах по охране | Январь | Председатель (комитета) комиссии | |
| 3 | Участие в разработке проекта коллективного договора между работодателем и работниками по вопросам охраны труда | Ноябрь | Председатель (комитета) комиссии | |
| 4 | Участие в разработке соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом организации | Ноябрь | Председатель (комитета) комиссии | |
| 5 | Участие в разработке плана организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Председатель (комитета) комиссии | |
| 6 | Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в организации | Один раз в квартал | Уполномоченные (доверенные лица) | |
| 7 | Заседания комитета (комиссии) по охране труда | Один раз в квартал | Председатель (комитета) комиссии | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------|----------------------------------|---|
| 8 | Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников и детей | Август | Уполномоченные (доверенные лица) | |
| 9 | Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам СИЗ, компенсациях и | В течение года | Председатель (комитета) комиссии | |
| 10 | Изучение состояния обеспеченности работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ и их правильное использование | Март | Уполномоченные (доверенные лица) | |
| 11 | Участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда | Октябрь | Уполномоченные (доверенные лица) | |

Заместитель председателя комитета (комиссии) по охране труда

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на 20__год

(название образовательной организации)

| № п/п | Должность, Ф.И.О. руководителя, специалиста | Месяцы года | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------|---------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|----------|---------|--------|---------|
| | | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1. | Руководитель организации | | | 15.03 | | | | | 10.08 | | | | |
| 2. | Председатель профкома | | | 15.03 | | | | | 10.08 | | | | |
| 3. | Заместитель руководителя по учебной работе | | 07.02 | | | 12.05 | | | | 17.09 | | | 10.12 |
| 4. | Заместитель руководителя по воспитательной работе | 28.01 | | | 09.04 | | | 27.07 | | | 03.10 | | |
| 5. | Заместитель руководителя по АХР (заведующий хозяйством) | | | 30.03 | | | 25.06 | | | 30.09 | | | 30.12 |
| 6. | Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда | | 22.02 | | 30.04 | | | 02.07 | | | | 12.11 | |

79

Специалист (инженер) по охране труда _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

«__» _____ 20
____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной
организации

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об административно-общественном контроле

**В _____
(наименование образовательной организации)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением об административно-общественном контроле по охране труда в образовательных организациях», утвержденным постановлением Президиума ЦК профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных организаций от 01.07.1987 г. № 7.

Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации и выборного профсоюзного органа образовательной организации за состоянием охраны труда, для чего составляется годовой план-график административно-общественного контроля. В целях систематического контроля за соблюдением требований законодательства по охране труда в образовательной организации организуется трехступенчатая система контроля:

I ступень. Осуществляют назначенные приказом руководителя образовательной организации заведующие учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, другими помещениями, воспитатели, руководители кружков и спортивных секций, которые ежедневно до начала работы (занятий) проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента, надежность крепления всего оборудования, состояния освещения, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических норм и правил. При обнаружении нарушений правил и норм охраны труда, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля, а администрация организации принимает решение кому и в какие сроки устранить обнаруженные нарушения.

II ступень. Осуществляют заместители руководителя образовательной организации, заведующий хозяйством, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях образовательной ор-

ганизации и принимают меры к устранению обнаруженных нарушений. Недостатки, устранение которых требует определенного времени и финансовых затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля и сообщают руководителю образовательной организации, который принимает решение кому и в какие сроки устранить обнаруженные нарушения.

III ступень. Осуществляют руководитель образовательной организации совместно с председателем выборного профсоюзного органа, которые один раз в полугодие изучают материалы второй ступени административно-общественного контроля, принятые меры по устранению обнаруженных нарушений, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда во всех помещениях образовательной организации и на прилегающей территории, заслушивают на совместных заседаниях администрации и выборного профсоюзного органа ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний органов надзора и контроля, проводят анализ происшедших несчастных случаев. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ руководителя образовательной организации.

Инженер (специалист) по охране труда _____

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

О состоянии охраны труда в образовательной организации

В соответствии с Положением об административно-общественном контроле по охране труда в организациях образования, утвержденным постановлением Президиума ВЦСПС от 01.07.1987 г. № 7, мной и председателем профсоюзного комитета «__» 20__ г. было проверено состояние охраны труда во всех учебных, служебных и вспомогательных помещениях образовательной организации, а также на его территории.

В результате проведенной проверки состояния охраны труда, а также на основании анализа материалов обследований второй ступени административно-общественного контроля установлено, что состояние охраны труда в учебных, служебных и вспомогательных помещениях, а также на территории образовательной организации в основном соответствует требованиям законодательных, иных нормативных правовых актов по охране труда. Не было выявлено нарушений требований охраны труда (указываются помещения и закрепленные за ними ответственные лица). Вместе с тем, в результате контроля были выявлены следующие нарушения требований охраны труда (указываются выявленные нарушения и виновные лица).

На основании вышеизложенного в целях дальнейшего улучшения работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок до «__» _____ 20__ года устранить вышеуказанные нарушения требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов по охране труда (указываются ответственные лица за устранение нарушений требований охраны труда).
2. Инженеру (специалисту) по охране труда (указываются фамилия, инициалы, должность) проверить устранение нарушений требований охраны труда и до «__» _____ 20__ года доложить мне об их устранении.
3. За хорошую работу по выполнению требований охраны труда в закрепленных помещениях (на рабочих местах) объявить благодарность (указы-

ваются фамилия, имя, отчество и должности работников).

4. За допущенные нарушения требований охраны труда в закрепленных помещениях (на рабочих местах) объявить замечание (указываются фамилия, имя, отчество и должности работников).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ЖУРНАЛ
административно-общественного контроля по охране труда

| Дата | Степень контроля | Содержание предложений и замечаний | Должность, фамилия проверяющего | Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков |
|------|------------------|------------------------------------|---------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

ПРИКАЗ № _____
по _____
(название образовательной организации)
от «__» _____ 20__ г.

**О назначении специалиста
(инженера) по охране труда**

В соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществле- ния контроля за их выполнением,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить специалистом (инженером) по охране труда

(Фамилия, имя, отчество, должность)

2. Специалисту (инженеру) по охране труда организовать свою работу в соответствии с законодательными, иными нормативными правовыми актами по охране труда и Положением о специалисте (инженере) по охране труда.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлен _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«___» _____ 20

___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«___» _____ 20 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о специалисте (инженере) по охране труда

1. Общие положения

Для организации работы по охране труда руководитель образовательной организации своим приказом назначает специалиста (инженера) по охране труда.

Специалист (инженер) по охране труда подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации.

Специалист (инженер) по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

Специалист (инженер) по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда и настоящим Положением.

2. Основными задачами специалиста (инженера)

по охране труда являются:

Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов образовательной организации.

Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работа по улучшению условий и охраны труда.

Информирование и консультирование работников образовательной организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

Изучение и распространение передового опыта работы по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции специалиста (инженера) по охране труда

Для выполнения поставленных задач на специалиста (инженера) по ох-

ране труда возлагаются следующие функции:

Учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

Проведение совместно с представителями администрации образовательной организации и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.

Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссии по приемке образовательной организации к новому учебному году в части соблюдения требований охраны труда.

Разработка совместно с администрацией образовательной организации, выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

Оказание помощи администрации образовательной организации в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

Участие в расследовании несчастных случаев, оформлении и хранении документов по расследованию несчастных случаев в соответствии с установленными сроками.

Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональ-

ным заболеванием.

Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

Организация проведения инструктажей по охране труда и контроль за своевременным и правильным их проведением.

Разработка программы обучения по охране труда работников образовательной организации, организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов и выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

Оказание методической помощи ответственным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

Обеспечение должностных лиц и работников локальными нормативными актами по охране труда (правилами, нормами, инструкциями и пр.), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

Доведение до сведения работников действующих законов, иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов по охране труда образовательной организации.

Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательной организации по устранению выявленных нарушений.

Осуществление контроля за обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, правильным расходом средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права специалиста (инженера) по охране труда

Специалист (инженер) по охране труда имеет право:

Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, учебные, служебные и бытовые помещения образовательной организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

Предъявлять должностным лицам образовательной организации обязательные для исполнения предписания установленной формы об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и контро-

лизовать их выполнение.

Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательных, иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда.

Направлять руководителю образовательной организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

Запрашивать и получать от должностных лиц образовательной организации необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства по охране труда.

Привлекать по согласованию с руководителем образовательной организации соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

Представлять руководителю образовательной организации предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

Представительствовать по поручению руководителя образовательной организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Контроль и ответственность

Контроль за деятельностью специалиста (инженера) по охране труда осуществляет руководитель образовательной организации.

Специалист (инженер) по охране труда несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных данным Положением.

Заместитель руководителя организации _____

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

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

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в организации на заместителя руководителя организации по учебной работе _____
2. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательной организации, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние учебных, бытовых и вспомогательных помещений на заместителя руководителя организации по административно-хозяйственной работе _____
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении воспитательной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий на заместителя руководителя организации по воспитательной работе _____
4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:
 - на занятиях по физике на _____
 - на занятиях по химии на _____
 - на занятиях по 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, факультативов — на преподавателей, воспитателей, руководителей, проводящих эти занятия.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«___» _____ 20

___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«___» _____ 20 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

в _____

(название образовательной организации)

1. Общие положения

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

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

Деятельность руководящих работников и специалистов образовательной организации 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 образовательной организации регламентируется инструкциями по охране труда.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

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.

Образовательная организация, 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, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного 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 специальной оценки условий труда на рабочих местах с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих

местах, 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 Минобразования 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 образовательной организации.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих

работников и специалистов образовательной организации

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

Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательной организации:

- 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 образовательной организации;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательной организации;

- 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 образовательной организации;

- заключает коллективный договор с работниками образовательной организации 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 об-

учающихся (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 специальной оценки условий труда на рабочих местах 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 другим уполномоченным 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 другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

– организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательной организации 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 образовательной организации 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 организации.

Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательной организации по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной и методической работе, по безопасности, старшего мастера:

– 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 по согласованию с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека список 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 правильно- стью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательной организации, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников);

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательной организации;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В образовательной организации, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (директор, заведующий) образовательной организации.

Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательной организации 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 образовательной организации;

- 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 образовательной организации;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательной организации 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) образовательной организации;

- 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.

Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательной организации по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством):

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, 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 образовательной организации;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательной организации, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II степень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательной организации;
- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации;
- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательной организации оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательной организации;
- 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 специальной оценки условий труда на рабочих местах 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 образовательной организации;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательной организации 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 образовательной организации обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по

электробезопасности.

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 образовательной организации;

- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места 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 образовательной организации 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, нарушения электробезопасности, экологии и др.;

- немедленно сообщает руководителю образовательной организации 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 законодатель-

ством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя, преподавателя, воспитателя:

- 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 образовательной организации 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 образовательной организации и в быту;
- немедленно извещает руководство образовательной организации 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.

Заместитель руководителя организации

(инженер по охране труда) _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«___» _____ 20

___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«___» _____ 20 ___ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.

3. Механизация уборки производственных и служебных помещений, своевременное удаление пыли и очистка вентиляционных решеток, воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.

4. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, служебных и бытовых помещениях, местах проходов и эвакуации в соответствии с действующими нормами.

5. Организация демеркуризации (утилизации) неисправных люминесцентных ламп.

6. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений (комнат) релаксации, психологической разгрузки, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.

7. Приобретение и монтаж установок (кулеров и др.) для обеспечения работников питьевой водой.

8. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

9. Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

10. Организация в установленном порядке и проведение инструктажей работников по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого).

11. Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников.

12. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

13. Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний по электробезопасности электротехнического и электротехнологического персонала.

14. Приобретение стендов, уголков, наглядных материалов, научно-технической литературы, лицензионных обучающих и тестирующих программ для проведения инструктажей работников по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.

15. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

16. Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных и перевязочных средств и препаратов для оказания первой помощи.

17. Разработка, утверждение и обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда.

18. Организация и проведение не реже двух раз в год (весной и осенью) общего технического осмотра зданий и сооружений.

19. Организация и проведение текущего и капитального ремонта зданий, сооружений, отдельных помещений и технических систем.

20. Заключение соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом и его реализация.

21. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

22. Организация и проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

23. Организация и проведение проверки надежности и прочности установок спортивного, игрового оборудования, малых форм на спортивных и прогулочных площадках, ограждения территории и въездных ворот.

24. Организация и проведение в установленном порядке расследования несчастных случаев на производстве.

25. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

— организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых или реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

Примечания:

1. Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков разработан в соответствии с «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н.
2. Конкретный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков определяется работодателем исходя из специфики его деятельности.

Специалист по охране труда _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«__» _____ 20

____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий по
улучшению условий и охраны труда на _____ год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | Организовать обучение и проверку знаний работников организации по охране труда | | | |
| 2 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы | | | |
| 3 | На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда | | | |
| 4 | Издать приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда | | | |
| 5 | Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда | | | |
| 6 | Провести специальную оценку условий труда | | | |
| 7 | Провести испытание спортивного оборудования и вентиляционных устройств спортивного зала | | | |
| 8 | Провести общий технический осмотр зданий и сооружений организации | | | |
| 9 | Обеспечить работников организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | | | |
| 10 | Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом организации | | | |
| | И т.д. | | | |

Заместитель руководителя организации _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«__» _____ 20
____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН
мероприятий по предупреждению
детского дорожно-транспортного
травматизма
на _____ учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | На общем собрании работников организации избрать общественного инструктора по безопасности дорожного движения | | | |
| 2 | Организовать с педрработниками инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с детьми по Правилам дорожного движения | | | |
| 3 | Организовать изучение Правил дорожного движения с детьми согласно программе | | | |
| 4 | Провести с детьми тематический утренник, викторину, конкурс, соревнование по безопасности дорожного движения | | | |
| 5 | Провести встречу с работниками ГИБДД | | | |
| 6 | Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---|---|---|
| 7 | Создать из учащихся отряд юных инспекторов движения и организовать его работу согласно Положению | | | |
| 8 | На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | | | |
| 9 | Оборудовать детскую транспортную площадку | | | |
| 10 | Оформить уголок по безопасности дорожного движения | | | |
| | И т.д. | | | |

Заместитель руководителя организации _____

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет _____

(наименование организации)

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость работ | Срок выполнения | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|-------|--------------------------------|---------------|------------|-----------------|-----------------|---|---|--------------------|---|--------------------|
| | | | | | | | Количество работающих, которым улучшаются условия труда | | Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ | |
| | | | | | | | Всего | В том числе женщин | Всего | В том числе женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

108

Руководитель организации _____

Председатель профсоюзного комитета _____

А К Т

проверки выполнения соглашения по охране труда от « ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, председатель профсоюзного комитета _____
и руководитель организации _____,
проверили выполнение соглашения по охране труда за _____ полугодие 20 ____ г.
по _____
(наименование организации, адрес)

| Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением | Какая работа выполнена | Ассигновано по соглашению | Фактически израсходовано | Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий | Причина невыполнения мероприятий |
|---|------------------------|---------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Руководитель организации

Председатель профсоюзного комитета

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и материалов, предоставляемых соискателями лицензий, для получения заключения о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда (Порядок выдачи заключения о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда организациям-соискателям лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности)

1. Письмо с указанием видов деятельности и работ, на которые необходима лицензия.
2. Основные сведения об организации и её технической базе.
3. Копия Устава организации.
4. Копии приказов работодателя о создании службы охраны труда организации (возложении обязанностей инженера по охране труда на одного из руководителей (специалистов) организации, о назначении лиц, ответственных за соблюдение требований по охране труда, за выполнение специальных работ (перемещение грузов кранами, эксплуатацию электроустановок потребителей, эксплуатацию сосудов, работающих под давлением и т.п.).
5. Материалы о проведении обучения и проверки знаний по охране труда у руководителей, специалистов и рабочих в соответствующих комиссиях.
6. Материалы о проведении специальной оценки условий труда и сертификации производственных объектов.
7. Копия договора со страховой компанией (полиса) о страховании работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на производстве.
8. Материалы обследования, проведенного должностными лицами Главного управления по труду и социальным вопросам или специалистами по охране труда администрации города (района).
9. Копия приказа руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда и протокол собрания трудового коллектива о выборах уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
10. Данные, характеризующие состояние травматизма и профессиональной заболеваемости в организации (или установленная форма статистической отчетности о травматизме) и справка о размере средств, выделенных на охрану труда.
11. Отзыв администрации города (района) о целесообразности выдачи заключения о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда соискателю лицензии.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № __
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер: _____
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) _____ противогаза _____
или переводе в другое структурное под- респиратора _____
разделение _____ рукавиц _____
_____ перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____

_____ (наименование типовых (типовых отраслевых) норм) _____

| Наименование СИЗ | Пункт типовых норм | Единица измерения | Количество на год |
|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| | | | |

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

| Наименование СИЗ | № сертификата или декларации соответствия | Выдано | | | | Возвращено | | | | |
|------------------|---|--------|------------|----------|-------------------------|------------|------------|----------|----------------------|------------------------|
| | | Дата | Количество | % износа | Подпись получившего СИЗ | Дата | Количество | % износа | Подпись сдавшего СИЗ | Подпись принявшего СИЗ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

□ УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым должны
выдаваться средства индивидуальной защиты и
номенклатура**

выдаваемых средств индивидуальной защиты

Настоящий Перечень составлен в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н.

| Пункт Типовых норм | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|--------------------------|--|---|---|
| 23 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Дополнительно при выполнении наружных работ зимой: | |
| | | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 шт. на 2 года |
| | | Валенки с резиновым низом | 1 пара на 3года |
| | | Головной убор утепленный | 1 шт. на 2 года |
| | | Бельё нательное утепленное | 2 копл. на 1год |
| | | Перчатки с защитным покры- тием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | 3 пары на 1 год |
| | | Дополнительно при выполне- нии наружных работ для защи- ты от атмосферных осадков: | |
| | | Плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |

| | | | |
|-----|---|--|-----------|
| 32 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 122 | Повар, помощник повара | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| 135 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | Очки защитные | до износа |
| | | Средство защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 163 | Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |

| | | | |
|-----|-----------------------------------|---|--------|
| 171 | Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | И т.д. | | |

Заместитель руководителя организации _____

« » _ 20 г.

« » _ 20 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, для которых необходима выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

| № п/п | Наименование рабочего места | Наименование работ и производственных факторов на рабочем месте |
|-------|---|--|
| 1. | Рабочее место учителя, воспитателя | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. |
| 2. | Рабочее место учителя химии | Работы с водными растворами кислот, щелочей, солей, и другими водорастворимыми материалами и веществами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. |
| 3. | Рабочее место лаборанта кабинета химии | Работы с водными растворами кислот, щелочей, солей, и другими водорастворимыми материалами и веществами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. |
| 4. | Рабочее место секретаря, делопроизводителя | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной). |
| 5. | Рабочее место библиотекаря | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной). |
| 6. | Уборщик производственных и служебных помещений. | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. |
| 7. | Рабочее место младшего воспитателя, помощника воспитателя | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. |
| 8. | Рабочее место кухонного рабочего | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. |
| 9. | Рабочее место дворника | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных. |
| 10. | Рабочее место кочегара угольной котельной | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе угольной). |
| 11. | Рабочее место водителя автомобиля | Работы, связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами и смазочно-охлаждающими жидкостями. |

Примечания: 1. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составлен в соответствии с п. 13 приложения № 2 к приказу Минздравоохранения России от 17.12.2010 № 1122н.

2. Конкретный перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, определяется работодателем исходя из специфики его деятельности и штатного расписания своей организации.

Специалист по охране труда _

« _ » _____ 20 __ г.

« _ » _____ 20 __ г.

**СПИСОК
работников, для которых необходима выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

| № п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование должности (специальности) работника | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на одного работника в месяц |
|-------------------------------|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Защитные средства | | | | |
| 1. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Секретарь, делопроизводитель, библиотекарь | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной). | 100 мл. |
| | | Кочегар угольной котельной | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе угольной). | |
| | | Водитель автомобиля | Работы, связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами и смазочно-охлаждающими жидкостями. | |
| 2. | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Учитель химии, лаборант кабинета химии | Работы с водными растворами кислот, щелочей, солей, и других водорастворимыми материалами и веществами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. | 100 мл. |
| | | Младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик производственных и служебных помещений | Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. | |
| 3. | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Дворник | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных. | 200 мл. |
| II. Очищающие средства | | | | |
| 4. | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Учитель, воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик производственных и служебных помещений, дворник | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5. | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Кочегар угольной котельной | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: различные виды производственной пыли (в том числе угольная). | 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | | Водитель автомобиля | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|--------|
| 6. | Очищающие кремы, гели и пасты | Кочегар угольной котельной | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: различные виды производственной пыли (в том числе угольная). | 200мл. |
| | | Водитель автомобиля | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты. | |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | | |
| 7. | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Учитель химии, лаборант кабинета химии | Работы с водными растворами кислот, щелочей, солей и другими рабочими материалами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. | 100мл. |
| | | Секретарь, делопроизводитель, библиотекарь | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной). | |
| | | Младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик производственных и служебных помещений | Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. | |
| | | Кочегар угольной котельной | Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе угольной). | |
| | | Водитель автомобиля | Работы с техническими маслами, смазками и нефтепродуктами. | |

Примечания: 1. Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составлен в соответствии с п. 13 приложения № 2 к приказу Минздрава России от 17.12.2010 № 1122н.

2. Конкретный список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, определяется работодателем исходя из специфики его деятельности и штатного расписания своей организации.

Специалист по охране труда _

А К Т
технического осмотра здания (сооружения)

Комиссия в составе: председателя _____
и членов комиссии _____

провела _____ технический осмотр _____
(вид осмотра)

_____ (наименование здания, системы, конструктивного элемента)

В результате осмотра установлено:

| № п/п | Обнаруженные де-фекты | Меры по устранению де-фектов | Срок выполнения работ |
|-------|-----------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель организации

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

на _____ ремонт _____
 (вид ремонта) (наименование здания образовательной организации)

| № 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 организации _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
ремонтных работ на __ год

| № п/п | Наименование работ | Вид ремонтных работ | Ориентировочная стоимость работ | Исполнитель работ | Отметка о выполнении |
|-------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Замена кровли из шифера над пищеблоком | Выборочный капитальный ремонт кровли | | | |
| 2 | Замена батарей и труб отопления в здании образовательной организации | Капитальный ремонт системы отопления | | | |
| 3 | Побелка потолков и покраска стен в кабинетах начальных классов | Текущий ремонт учебных кабинетов | | | |
| | И т.д. | | | | |

Ответственный за эксплуатацию здания _____

ЖУРНАЛ
технической эксплуатации здания (сооружения)

(наименование здания, сооружения)

I. ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

1. Назначение _____
2. Ввод в эксплуатацию _____
3. Балансовая стоимость _____
4. Проектная вместимость _____
5. Занимаемая земельная площадь здания (сооружения) _____
6. Вид отопления _____
7. Вид фундамента _____
8. Тип наружных стен _____
9. Характеристика крыши _____
10. Водоснабжение и канализация _____

II. ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

а) Текущий ремонт

| № п/п | Дата проведения ремонта | Содержание работ | Исполнитель | Кто принял | Отметка и роспись о выполнении ремонтных работ |
|-------|-------------------------|------------------|-------------|------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

б) Капитальный (выборочный) ремонт

| № п/п | Дата проведения ремонта | Содержание работ | Исполнитель |
|-------|-------------------------|------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

III. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

| № п/п | Дата осмотра | Результаты осмотра | Должность, фамилия, инициалы проводящего осмотр | Роспись |
|-------|--------------|--------------------|---|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «_____» _____ 20__ г.

О проведении специальной оценки условий труда

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» для проведения специальной оценке условий труда в организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию по проведению специальной оценки условий труда в составе:

председатель комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

члены комиссии: _____

(фамилии, имя, отчество, должности)

2. Утвердить график проведения специальной оценки условий труда (прилагается).

3. Комиссии до начала выполнения работ по проведению специальной оценке условий труда составить и утвердить перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

4. Комиссии организовать и провести специальную оценку условий труда в соответствии с «Методикой проведения специальной оценки условий труда», утвержденной приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н.

5. Комиссии по результатам проведения специальной оценки условий труда составить и утвердить отчет о её проведении по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н.

6. Специалисту по охране труда ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда, а также о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

УТВЕРЖДЕН
 приказом руководителя организации
 «О проведении специальной оценки условий труда»
 от «___» _____ № ____ г.

ГРАФИК
проведения специальной оценки условий труда

В _____
 (наименование организации)

| № | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственные за проведение |
|----|---|-----------------|--|
| 1. | Издание приказа о проведении специальной оценки условий труда | | Руководитель организации |
| 2. | Представление в организацию, проводящую специальную оценку условий труда, штатного расписания и банковских реквизитов | | Председатель комиссии по специальной оценке условий труда |
| 3. | Заключение договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, на проведение специальной оценки условий труда | | Руководители организаций |
| 4. | Оформление и представление в организацию, проводящую специальную оценку условий труда, необходимых сведений, документов и информации, которые характеризуют условия труда | | Председатель комиссии по специальной оценке условий труда |
| 5. | Идентификация и составление Перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда | | Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, комиссия по специальной оценке условий труда |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 6. | Измерение уровней вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах | | Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда |
| 7. | Составление и утверждение отчета о проведении специальной оценки условий труда | | Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, комиссия по специальной оценке условий |
| 8. | Передача результатов проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда | | Организация, проводящая специальную оценку условий труда |
| 9. | Доведение работникам под роспись результатов проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах | | Комиссия по специальной оценке условий труда |
| 10. | Оформление и подача декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости | | Руководитель организации |

Специалист (инженер) по охране труда _____

ПРИКАЗ № _____

по _____
(наименование образовательной организации)

от «___» _____ 20__ г.

Об итогах проведения специальной оценки условий труда

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» комиссией по проведению специальной оценки условий труда, утвержденной приказом от «___» _____ 20__ г. № ____, была проведена специальная оценка условий труда на рабочих местах сотрудников.

На основании вышеизложенного,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работу по проведению специальной оценки условий труда считать завершенной.
2. Председателю комиссии по проведению специальной оценки условий труда _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Утвердить отчет о проведении специальной оценки условий труда, в течение трех рабочих дней уведомить об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда на рабочих местах, а также направить в её адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью работодателя, посредством заполнения формы декларации на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда составить Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, который представить мне на утверждение.

В течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда разместить на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда.

В течение 30 рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда оформить Декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и направить её почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости в субъекте Российской Федерации.

3. Специалисту по охране труда _____
(фамилия, имя, отчество)

в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда ознакомить под роспись работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах.

4. Документы по проведению специальной оценке условий охраны труда хранить в течение 5 лет, ответственным за хранение назначить

(должность, фамилия, имя, отчество)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель образовательной организации _____

С приказом ознакомлены: _____

Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

(наименование юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,

подавшего декларацию, место нахождения и место осуществления деятельности,

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный
регистрационный номер)

заявляет, что на рабочем месте (рабочих местах):

| № п/п | Наименование должности, профессии или специальности работника, занятого на рабочем месте | Индивидуальный номер рабочего места | Численность занятых работников в отношении каждого рабочего места | Наличие и номера аналогичных рабочих мест |
|----------|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

не выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы, условия труда соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

Декларация подана на основании _____
(реквизиты заключения эксперта организации,

проведившей специальную оценку условий труда)

Специальная оценка условий труда проведена _____
(наименование организации, проводившей

специальную оценку условий труда, регистрационный номер в реестре организаций,

проводящих специальную оценку условий труда)

Дата подачи декларации " " _____ 20 г.

М.П. <*> _____
(подпись) <*> (инициалы, фамилия) <*>

Сведения о регистрации декларации <*> _____
(наименование территориального органа Федеральной

службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

(дата регистрации)

(регистрационный номер)

М.П. _____
(подпись) (инициалы, фамилия должностного лица территориального органа

Федеральной службы по труду и занятости, зарегистрировавшей декларацию)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ по эксплуатации зданий и сооружений

(название образовательной организации)

1. Общие положения

Настоящая инструкция составлена в соответствии с «Положением о проведении плано-предупредительного ремонта зданий и сооружений», утвержденного постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 г. № 279.

Инструкция определяет порядок осуществления надзора за техническим состоянием зданий и сооружений образовательной организации, организации и планирования плано-предупредительного ремонта зданий и сооружений и ведения документации на здания и сооружения.

2. Порядок осуществления надзора за техническим состоянием зданий и сооружений

Надзор за техническим состоянием зданий и сооружений осуществляется путем проведения их периодических осмотров.

Периодические технические осмотры зданий и сооружений могут быть общими и частными.

При общем осмотре обследуется всё здание или сооружение в целом, включая все конструкции здания или сооружения, в том числе инженерные системы, различные виды отделки и все элементы внешнего благоустройства или всего комплекса зданий и сооружений.

При частном осмотре обследованию подвергаются отдельные конструкции здания или сооружения, или виды оборудования, инженерные системы.

Как правило, очередные общие технические осмотры здания или сооружения проводятся два раза в год — весной и осенью.

Весенний осмотр проводится после таяния снега и имеет своей целью освидетельствование состояния всего здания или сооружения. При весеннем осмотре уточняются объемы работ по текущему ремонту здания или сооружения, выполняемому в летний период, и выявляются объемы работ по капитальному ремонту для включения их в план следующего года.

Осенний осмотр проводится с целью проверки подготовки здания или сооружения к зиме. К этому времени должен быть закончен весь объем

работ по летнему текущему и капитальному ремонту.

Кроме очередных технических осмотров могут быть внеочередные осмотры зданий или сооружений после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, больших ливней или снегопадов, наводнений, колебаний поверхности земли и т.д.) или после аварий.

Для проведения технических осмотров зданий или сооружений приказом руководителя образовательной организации назначается комиссия, которую возглавляет, как правило, руководитель организации или его заместитель. В состав комиссии включаются лица, занимающиеся наблюдением за эксплуатацией зданий и сооружений (заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе или заведующий хозяйством), представители хозяйственно-эксплуатационной службы. При необходимости в состав комиссии могут привлекаться соответствующие специалисты.

Результаты всех видов технических осмотров оформляются актами установленной формы, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также необходимые меры для их устранения с указанием сроков выполнения работ.

На основании данных технических осмотров зданий и сооружений составляются дефектные ведомости и годовые планы ремонтных работ, которые утверждаются руководителем образовательной организации.

3. Порядок планирования и проведения ремонтных работ

На основании утвержденного плана ремонтных работ на календарный год планируется проведение текущих и капитальных ремонтных работ.

К текущим ремонтным работам зданий и сооружений относятся работы по систематическому и своевременному предохранению конструктивных элементов зданий и сооружений и инженерных систем от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких повреждений и неисправностей, восстановления различных видов отделки.

К капитальным ремонтным работам зданий и сооружений относятся такие работы, в процессе которых производится смены отдельных изношенных конструкций и элементов здания или сооружения, инженерных систем или замена их на более прочные и экономичные, улучшающие эксплуатационные возможности реконструируемых объектов. Капитальный ремонт зданий и сооружений может быть комплексный, охватывающий ремонт здания или сооружения в целом, в том числе и инженерные системы, и выборочный, состоящий из ремонта отдельных конструктивных элементов здания или сооружения, или отдельного вида инженерного оборудования.

4. Порядок ведения документации на здания и сооружения

Технические и экономические сведения о зданиях и сооружениях, которые могут повседневно требоваться при их эксплуатации, отражаются в техническом паспорте, который должен пересматриваться специалистами БТИ не реже одного раза в 5 лет. Технический паспорт составляется на каждое здание и сооружение, принятое в эксплуатацию и является основным документом по объекту, содержащим его конструктивную и технико-экономическую характеристику.

Для учета работ по обслуживанию, текущим и капитальным ремонтом соответствующего здания или сооружения ведется журнал технической эксплуатации. В журнал технической эксплуатации вносятся записи о всех видах выполненных работ по обслуживанию, текущему и капитальному ремонту с указанием вида работ, места их проведения и исполнителей. Журнал технической эксплуатации ведется на каждое здание или сооружение и является основным документом, характеризующим состояние эксплуатируемых объектов.

Ответственный за эксплуатацию
зданий и сооружений _____

АКТ
проверки готовности дошкольной образовательной организации
к новому 20__ - 20__ учебному году

Составлен « __ » 20__ года

_____ (полное наименование организации, год постройки)

_____ (учредитель организации)

_____ (юридический адрес организации)

_____ (фактический адрес организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя организации, № телефона)

В соответствии с постановлением _ от _____ - № _ «О подготовке образовательных организаций _ к новому 20__-20__ учебному году» в период с _ по _ 20__ года комиссией в составе:

Председатель комиссии: _

Заместитель председателя комиссии: _

Ответственный секретарь комиссии: _

Члены комиссии: Представитель администрации _
Представители органа управления образованием _

_____ Представитель службы охраны труда _

_____ Представитель пожарного надзора _

_____ Представитель Роспотребнадзора _

_____ Представитель МВД России _

_____ Представитель УФСБ России _

_____ Представитель МЧС России _

_____ Представитель Ростехнадзора России _

_____ Представитель МУП ЖКХ _

_____ Представитель организации общественного питания _

_____ Представитель Горкома профсоюзов работников образования и науки _

проведена проверка готовности _

(полное наименование организации)

I. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии и оформлены в установленном порядке:

а) Устав _

№ _____ от « __ » 20__ года; (полное наименование образовательной организации)

б) Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от « __ » _____ 20__ г. № _____, подтверждающее закрепление за организацией собственности

учредителя (на правах оперативного пользования или передаче в собственность образовательной организации);

в) Свидетельство о государственной регистрации права от « »_ 20 г.

№ _____ на пользование земельным участком, на котором размещена организация (за исключением зданий, арендуемых организацией);

г) Свидетельство об аккредитации организации выдано « »_ 20__ г.,

_____,
(наименование органа управления, выдавшего свидетельство)
серия №_ _____, срок действия свидетельства с « »_ 20 г. до
« »_ 20_ г.

д) Лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной « »_ 20 г., серия _____, № _____, регистрационный номер _____,

_____,
(наименование органа управления, выдавшего лицензию)
срок действия лицензии - _____.

2. Паспорт безопасности организации от « »_ 20 г. оформлен.

Декларация пожарной безопасности организации от « »_ 20_ г. оформлена.

План подготовки организации к новому учебному году - _____ и
(разработан, не разработан)

3. Количество зданий (объектов) организации - _____ единиц.

Качество и объемы, проведенных в 20__ году:

а) капитальных ремонтов объектов - _____, в том числе:

_____ (всего), выполнены _____,
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

_____ (наименование объекта), выполнены _____,
(наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

б) текущих ремонтов на _____ объектах, в том числе:

_____ (наименование объекта), выполнены _____,
(наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

в) иных видов ремонта на _____ объектах образовательной организации:

(наименование объекта, вид ремонта)

(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом учебном году - _____.
(имеется, не имеется)

Проведение работ необходимо _____

(при необходимости проведения указанных работ, перечислить их количество и основной перечень работ).

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии, соблюдаются

(не соблюдаются):

- а) виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг:

(наименование видов деятельности и дополнительных услуг)

- б) режим работы _

в) наполняемость по санитарным нормам: групп _____, детей _____;

г) фактическое комплектование: групп _____, детей _____,
из них: - первые группы раннего возраста _____, детей _____;
- вторые группы раннего возраста _____, детей _____;
- первые младшие группы _____, детей _____;
- вторые младшие группы _____, детей _____;
- средние группы _____, детей _____;
- старшие группы _____, детей _____;
- подготовительные группы _____, детей _____;

- д) наличие путевок, правильность их оформления и хранения _

е) наличие образовательных программ - _____;
(имеются, не имеются)

ж) наличие программ развития образовательной организации - _____;
(имеются, не имеются)

- з) укомплектованность штатов организации:

* педагогических работников - _____ человек _____ %;
* инженерно-технических работников - _____ человек _____ %;
* административно-хозяйственных работников - _____ человек _____ %;
* учебно-воспитательных работников - _____ человек _____ %;
* медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции - _____ человек _____ %;

и) наличие плана работы организации на 20 ____ -20 ____ учебный год - _____;
(имеется, не имеется)

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса

оценивается как _

(удовлетворительное, не удовлетворительное).

а) общая площадь дошкольной образовательной организации _ кв.м.

б) готовность методического кабинета к осуществлению учебно-воспитательной работы (наличие художественной литературы, игрушек, учебных пособий, поделок для организации разнообразной деятельности детей) _

в) соответствие учебно-методического обеспечения требованиям программ, педагогическая целесообразность их хранения и размещения _

г) новое в оформлении и оборудовании дошкольной образовательной организации _

д) готовность групповых комнат, их санитарно-техническое состояние _____

- е) обеспеченность организации детской мебелью, ее состояние _
(удовлетворительное, не удовлетворительное)
 потребность в замене мебели (комплектов) _
- ж) обеспеченность организации бытовой мебелью
(удовлетворительное, не удовлетворительное)
 потребность в замене мебели: шкафы _____, столы _____, стулья офисные _____, и т.д.;
- з) обеспеченность групп постельным бельем, его состояние, количество смен _
- и) обеспеченность групп игрушками, дидактическим материалом _____
- к) наличие специально оборудованных помещений для проведения занятий _____
- л) наличие и состояние технических средств обучения (наименование и количество) _____
- м) наличие и состояние зала для физкультурных и гимнастических занятий, оборудования и инвентаря _
- н) наличие и состояние зала для музыкальных занятий, его готовность _
- о) обеспеченность компьютерной техникой- _____;
(обеспечена, обеспечена не в полном объеме, не обеспечена)
 общее количество компьютерной техники - _____ единиц, из них подлежит списанию - _____
 единиц, планируется к закупке в текущем учебном году - _____ единиц.
 Основные недостатки: _____

- Состояние земельного участка, закрепленного за организацией: _
(удовлетворительное, не удовлетворительное)
- а) общая площадь земельного участка - _____ га; протяженность периметра участка- _____ м;
- б) наличие и состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и другого оборудования (количество) _
- в) наличие и состояние песочниц, своевременная замена в них песка _
- г) наличие и состояние огорода-ягодника _____
- д) наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям _
- Основные недостатки: _____

Медицинское обслуживание в организации:

- а) медицинское обеспечение осуществляется _
(штатным, внештатным)
 медицинским персоналом в количестве _____ человек;
- б) наличие кабинета медперсонала, его состояние _
- в) наличие необходимого медицинского оборудования, его состояние _
- г) хранение скоропортящихся лекарственных средств _____
- д) наличие комнаты для заболевшего ребенка _____
- е) наличие медицинской документации (медицинские книжки, своевременность прохождения медосмотров персонала, журнал бракеража, санитарный журнал и инструкции по эксплуатации медицинского оборудования) _____
- ж) лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена) от « ____ » _____
 20 __ г, № _____, регистрационный номер _____;

з) потребность в медицинском оборудовании _____ :
(имеется, не имеется)

_____ (при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

_____.

Основные недостатки: _____
_____.

8. Организация питания детей:

- наличие аварийного титана _
- приготовление пищи осуществляется _

_____ (из продуктов, закупаемых организаций, полуфабрикатов по заключенным договорам и др., реквизиты договора)

- хранение продуктов _ (организовано, не организовано)

санитарным нормам _ (соответствует, не соответствует)

- обеспеченность технологическим оборудованием _ (достаточное, не достаточное)

его техническое состояние _____ (соответствует, не соответствует нормативным требованиям)

акты допуска к эксплуатации _____ (оформлены, не оформлены)

Требования техники безопасности при работе с использованием технологического оборудо-

вания _____ (соблюдаются, не соблюдаются)

Потребность в закупке дополнительного технологического оборудования _____ :
(имеется, не имеется)

_____ (при необходимости указать наименование и количество оборудования)

- санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений и технологических цехов и участков _ (соответствует, не соответствует санитарным нормам)

- состояние разделочных столов _

- наличие и состояние разделочных досок, ножей, их маркировка и организация хранения _

- условия для мытья посуды и ее хранения, наличие проточной горячей воды _____

- наличие посудомоечных ванн, их количество и состояние _____

- обеспеченность посудой, ее состояние _____ (достаточное, не достаточное)

- документация и инструкции, обеспечивающие деятельность столовой и ее работников _____ (имеется, не имеется)

- примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем образовательной организации _____

_____ (имеется, не имеется)

- организация питьевого режима детей _ (организован, не организован)

_____ (указать способ организации питьевого режима)

- наличие договора на оказание санитарно-эпидемиологических услуг (дератизация, дезинфекция) _____

(имеется, не имеется) _____ (реквизиты договора, №, дата, организация, оказывающая услуги)

Основные недостатки: _____

_____;

9. Дежурим дошкольной образовательной организации:

- наличие дезсредств _
- место приготовления дезсредств _
- наличие и состояние тары для дезсредств _
- наличие и состояние горшков _
- наличие и состояние пылесосов для уборки _
- обеспеченность работников спецодеждой, место ее хранения _

Основные недостатки: _____

_____;

10. Нормы освещенности учебных, вспомогательных и производственных помещений (участков) и др.

_____ санитарно-гигиеническим требованиям

(соответствует, не соответствует)

к естественному, искусственному освещению жилых и общественных зданий.

Основные недостатки: _____

_____;

11. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации

_____;

(выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов организации осуществляется

_____ (указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, частная охранный организация)

в составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе _____ человек. Договоры по оказанию охранных услуг заключены:

_____ (наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

б) объекты организации системой охранной сигнализации _____ ;

(оборудованы, не оборудованы)

в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения объекты _____ ;

(оборудованы, не оборудованы)

г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием:

_____ (указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС и др.)

д) территория организации ограждением _____ и

(оборудована, не оборудована)

несанкционированный доступ;

(обеспечивает, не обеспечивает)

е) дежурно-диспетчерская (дежурная) служба _____ .

(организована, не организована)

Основные недостатки: _____

_____;

12. Обеспечение пожарной безопасности организации нормативным требованиям соответствует (не соответствует).

а) Органами Государственного пожарного надзора в 20_ году проверка состояния пожарной безопасности _

(проводилась, не проводилась)

(номер и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)

Основные результаты проверки _
и предписания _

б) требования пожарной безопасности _____;
(выполняются, не выполняются)

в) системой пожарной сигнализации объекты организации _
(оборудованы, не оборудованы)

в организации установлена _

(тип (вид) пожарной сигнализации)

обеспечивающая _

(описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд на включение

автоматических установок пожаротушения)

пожарная сигнализация находится в состоянии _

(исправна, не исправна)

г) здания и объекты организации системами противодымной защиты _____;
(оборудованы, не оборудованы)

д) система передачи извещений о пожаре _
(обеспечивает, не обеспечивает)

автоматизированную передачу по каналам связи извещений о пожаре;

е) система противопожарной защиты и эвакуации _
(обеспечивает, не обеспечивает)

защиту людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара.

Состояние эвакуационных путей и выходов _
(обеспечивает, не обеспечивает)

беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны.

Пожарные планы эвакуации разработаны (не разработаны), соответствуют ГОСТу.

Ответственные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);

ж) проверка состояния изоляции электросети и заземления оборудования _____;
(проводилась, не проводилась)

вывод: на основании акта №_ от « »_ 20_ года, выданного

(наименование организации, проводившей проверку) (соответствует (не соответствует) нормам)

з) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальные тренировки по действиям при пожаре _
(организовано, не организовано)

13. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в организации:

_____ (проведены, не проведены, проведены не с полным объемом)

Отопление помещений и объектов организации осуществляется:

_____ (указать характер отопительной системы (теплоцентраль, котельная, печное)

состояние _____ (удовлетворительное, не удовлетворительное)

Опрессовка отопительной системы _____ (проведена, не проведена)

_____ (дата и № документа, подтверждающего проведение опрессовки)

Обеспеченность топливом составляет _ % от годовой потребности.

Потребность в дополнительном обеспечении составляет %.

Хранение топлива _____ (организовано, не организовано)

14. Режим воздухообмена в помещениях и объектах организации _____ (соблюдается, не соблюдается)

Воздухообмен осуществляется за счет _____ (указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)

Состояние системы вентиляции обеспечивает (не обеспечивает) соблюдение установленных норм воздухообмена.

15. Водоснабжение образовательной организации осуществляется _

16. Газоснабжение образовательной организации: _____

17. Канализация _____

II. Заключение комиссии

_____ (полное наименование организации)

к новому 20 -20 учебному году _____ (готова, не готова)

III. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса: _

(отражаются нарушения, выявленные по основным направлениям проверки)

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности организации к новому учебному году комиссия рекомендует:

- а) руководителю образовательной организации в срок до « »_ 20_ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с начальником Управления образования;
- б) в период с « »_ по « »_____20_ г. организовать работу по устранению выявленных нарушений;
- в) в срок до « »_ 20_ г. представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Председатель комиссии: _ | () |
| Заместитель председателя комиссии: _ | () |
| Ответственный секретарь комиссии: _ | () |
| Члены комиссии: _ | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |
| - | () |

Руководитель образовательной организации _

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

АКТ
проверки готовности организации, осуществляющей образовательную
деятельность, к новому 20_ - 20_ учебному году

Составлен « » _ 20_ года

(полное наименование организации, годпостройки)

(учредитель организации)

(юридический адрес организации)

(фактический адрес организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя организации, № телефона)

В соответствии с постановлением _
от _ № «Оподготовке образовательных организаций _
к новому 20___ - 20___ учебному году»
- в период с _ по _ 20___ года комиссией в составе:

Председатель комиссии: _
Заместитель председателя комиссии: _
Ответственный секретарь комиссии: _
Члены комиссии: Представитель администрации _
Представители органа управления образованием _

Представитель службы охраны труда _
Представитель Роспотребнадзора _
Представитель МВД России _
Представитель Росгвардии России _
Представитель УФСБ России _
Представитель МЧС России _
Представитель Ростехнадзора России _
Представитель МУП ЖКХ _
Представитель организации общественного питания _
Представитель Горкома профсоюзов работников образования и науки

проведена проверка готовности _
(полное наименование организации)

I. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии и оформлены в установленном порядке:

а) Устав _
(полное наименование образовательной организации)
№ от « » _ 20_ года;

б) Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от « »
_____ 20_ г. № _ , подтверждающее закрепление за организацией собственности

учредителя (на правах оперативного пользования или передаче в собственность образовательной организации);

в) Свидетельство о государственной регистрации права от « » _____ 20 ____ г.
№ _____ на пользование земельным участком, на котором размещена организация (за исключением зданий, арендуемых организацией);

г) Свидетельство об аккредитации организации выдано « » _____ 20 ____ г.,

(наименование органа управления, выдавшего свидетельство)
серия _ № _ , срок действия свидетельства с « » _ 20 ____ г.
до « » _ 20 ____ г.

д) Лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной « » _ 20 ____ г., серия _ № _____, регистрационный номер _____,

(наименование органа управления, выдавшего лицензию)
срок действия лицензии - _____.

2. Паспорт безопасности организации от « » _ 20 ____ г. оформлен.
Декларация пожарной безопасности организации от « » _ 20 ____ г. оформлена.
План подготовки организации к новому учебному году - _____
(разработан, не разработан)
и согласован установленным порядком.

3. Количество зданий (объектов) организации - _____ единиц.

Качество и объемы, проведенных в 20 ____ году:

а) капитальных ремонтов объектов - _____, в том числе:
(всего)
_____, выполнены _____,
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы),
акт приемки _ _____, гарантийные обязательства _____ ;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)
_____, выполнены _____,
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _ _____, гарантийные обязательства _____ ;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

б) текущих ремонтов на _ _____ объектах, в том числе:
_____, выполнены _____,
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _ _____, гарантийные обязательства _____ ;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

в) иных видов ремонта на _ _____ объектах образовательной организации:

(наименование объекта, вид ремонта);

(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом учебном году - _____.
(имеется, не имеется)

Проведение работ необходимо _ _____

(при необходимости проведения указанных работ, перечислить их количество и основной перечень работ).

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии, соблюдаются (не соблюдаются):

а) виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг: _____

(наименование видов деятельности и дополнительных услуг)

_____;

б) проектная допустимая численность обучающихся - _____ человек;

в) численность обучающихся по состоянию на день проверки - _____ человек, в том числе _____ человек обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

г) численность выпускников 20_ - 20_ учебного года - _____ человек; из них поступивших в ВУЗы - _____ человек, профессиональные образовательные организации - _____ человек, работают - _____ человек; не работают - _____ человек;

д) количество обучающихся, подлежащих поступлению в текущем году в 1 класс - _____ чел.;

е) количество классов по комплектованию:

классов всего - _____; количество обучающихся - _____ человек;

из них обучаются:

в 1 смену - _____ классов, _____ обучающихся;

во 2 смену - _____ классов, _____ обучающихся.

ж) наличие образовательных программ - _____; (имеются, не имеются)

з) наличие программ развития образовательной организации - _____; (имеются, не имеются)

и) укомплектованность штатов организации:

* педагогических работников - _____ человек _____ %;

* инженерно-технических работников - _____ человек _____ %;

* административно-хозяйственных работников - _____ человек _____ %;

* учебно-воспитательных работников - _____ человек _____ %;

* медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции - _____ человек _____ %;

к) наличие плана работы организации на 20_ - 20_ учебный год - _____; (имеется, не имеется)

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса оценивается как _____

(удовлетворительное, не удовлетворительное).

Здания и объекты организации оборудованы (не оборудованы) техническими средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

а) наличие материально-технической базы и оснащённости организации:

| № п/п | Объекты материально-технической базы | Необходимо | Имеется | Процент оснащённости | Наличие документов по технике безопасности | Наличие актов разрешения на эксплуатацию | Наличие и состояние мебели | Оборудование средствами пожаротушения | Примечание |
|-------|--------------------------------------|------------|---------|----------------------|--|--|----------------------------|---------------------------------------|------------|
| 1. | Кабинеты начальных классов | | | | | | | | |
| 2. | Кабинеты иностранного языка | | | | | | | | |
| 3. | Кабинет физики | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | И т.д. | | | | | | | | |

б) наличие и характеристика объектов культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы:

* физкультурный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

* тренажёрный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

* бассейн – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

* музыкальный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

* музей – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

* учебные мастерские – имеются (не имеются), приспособлены (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, профиль мастерских, количество единиц каждого профиля (швейная мастерская – 1; столярная мастерская – 1; и др.), состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

* компьютерный класс – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное), наличие документов, подтверждающих разрешение эксплуатации компьютерного класса, когда и кем выдано, номер документа _____ ;

в) обеспеченность компьютерной техникой _____ (обеспечена, обеспечена не в полном объёме, не обеспечена)

общее количество компьютерной техники - _____ единиц, из них подлежит списанию - _____ единиц, планируется к закупке в текущем учебном году - _____ единиц.

Основные недостатки: _____

_____ ;

г) наличие и обеспеченность организации спортивным оборудованием, инвентарем -

_____, обеспечивает (не обеспечивает) проведение занятий, (имеется, не имеется)

его состояние удовлетворительное (не удовлетворительное), акт-разрешение на использование спортивного оборудования в образовательном процессе от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____,

_____ (наименование органа, оформившего акт-разрешение)

Потребность в спортивном оборудовании: _____

_____ (наименование оборудования, количество оборудования)

Основные недостатки: _____

д) обеспеченность организации учебной мебелью – удовлетворительное (не удовлетворительное).

Потребность в замене мебели: комплект-классов - _____; доска ученическая - _____; шкаф книжный - _____; и т.д.;

е) обеспеченность организации бытовой мебелью – удовлетворительное (не удовлетворительное). Потребность в замене мебели: шкаф плательный - _____; стулья офисные - _____ и т.д.;

ж) сведения о книжном фонде библиотеки организации: число книг - _____; фонд учебников - _____, _____ %; научно-педагогическая и методическая литература - _____.

Основные недостатки: _____

Потребность в обновлении книжного фонда _____

_____ (имеется, не имеется)

6. Состояние земельного участка, закрепленного за организацией - _____; (удовлетворительное, не удовлетворительное)

а) общая площадь земельного участка - _____ га; протяженность периметра участка - _____ м.;

б) наличие учебно-опытного участка, его состояние и площадь - _____

в) наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям - _____

Основные недостатки: _____

г) наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям - _____

_____ (имеются (не имеются), их описание, состояние и соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах:

_____ (соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____

7. Медицинское обслуживание в организации _____ ;
(организовано, не организовано)

а) медицинское обеспечение осуществляется _____ ;
(штатным, внештатным)
медицинским персоналом в количестве _____ человек, в том числе:

| Должность | Профиль работы | Количество ставок | Характер работы (штат, договор) | Примечание |
|-----------|----------------|-------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена) от « » _____
20 г, № _____ , регистрационный номер _____ ;

б) в целях медицинского обеспечения обучающихся в организации оборудованы:

- * медицинский кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);
- * логопедический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);
- * кабинет педагога-психолога – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);
- * стоматологический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);
- * процедурная – имеется (не имеется), приспособлена (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (не удовлетворительное);

Потребность в медицинском оборудовании _____ ;
(имеется, не имеется)

_____ ;
(при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

_____ ;

Основные недостатки: _____

8. Питание обучающихся - _____ ;
(организовано, не организовано)

а) питание организовано в _____ смены, в _____ ;
(количество смен) (количество столовых)
столовых на _____ посадочных мест. Буфет _____ на _____ мест.
(имеется, не имеется)

Качество эстетического оформления залов приема пищи _____ ,
(удовлетворительное, не удовлетворительное)
гигиенические условия перед приемом пищи _____ ;
(соблюдаются, не соблюдаются)

б) процент охвата горячим питанием составляет _ % , в том числе питанием детей из малоимущих семей в количестве _ детей, что составляет _ _% от их общего количества;

в) приготовление пищи осуществляется _ (из продуктов, закупаемых организацией, полуфабрикатов _____ по заключенным договорам и др., реквизиты договора)

Основные недостатки: _____ ;

г) хранение продуктов _ (организовано, не организовано) ,
санитарным нормам _ (соответствует, не соответствует)

Основные недостатки: _____ ;

д) обеспеченность технологическим оборудованием - _____ (достаточное, не достаточное)
его техническое состояние _ (соответствует, не соответствует нормативным требованиям) ,
акты допуска к эксплуатации _ (оформлены, не оформлены) .
требования техники безопасности при работе с использованием технологического оборудования _ (соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____ .
Потребность в закупке дополнительного технологического оборудования _ (имеется, не имеется) ;
_____ ;
(при необходимости указать наименование и количество оборудования)

е) санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений и технологических цехов и участков _ (соответствует, не соответствует санитарным нормам) .

Основные недостатки: _____ ;

ж) обеспеченность столовой посудой _ (достаточное, не достаточное) ;

з) документация и инструкции, обеспечивающие деятельность столовой и ее работников _____ (имеется, не имеется)

Основные недостатки: _____ ;

и) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем образовательной организации _____ (имеется, не имеется)

к) питьевой режим обучающихся _ (организован, не организован) -> _____ (указать способ организации питьевого режима)

Основные недостатки: _____

_____ ;

л) наличие договора на оказание санитарно-эпидемиологических услуг (дератизация, дезинфекция) _____ , _____ (реквизиты договора, №, дата, организация, оказывающая услуги)

_____ .

9. Нормы освещенности учебных классов (аудиторий), кабинетов сотрудников и производственных помещений (участков) и др. _____

(соответствует, не соответствует)

санитарно-гигиеническим требованиям к естественному, искусственному освещению жилых и общественных зданий.

Основные недостатки: _____

_____ .

10. Транспортное обеспечение организации - _____ ;

(организовано, не организовано)

а) необходимость в подвозе обучающихся к местам проведения занятий - _____ ;
(имеется, не имеется)

б) общее количество обучающихся, нуждавшегося в подвозе к местам проведения занятий - _____ человек, _____ % от общего количества обучающихся;

в) обеспеченность организации транспортными средствами, в том числе для перевозки обучающихся:

| № п/п | Наименование | Марка транспортного средства | Количество | Год приобретения | Соответствие требованиям ГОСТа Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования» | Техническое состояние | Примечание |
|-------|--------------|------------------------------|------------|------------------|--|-----------------------|------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

г) наличие оборудованных мест стоянки (боксов), помещений для обслуживания и ремонта автомобильной техники - _____

(имеется, не имеется)

установленным требованиям _____

(соответствуют, не соответствуют)

Основные недостатки: _____

_____ .

Потребность в замене (дополнительной закупке) - _____ .

(имеется, не имеется)

количество - _____ единиц.

11. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации _____ ;

(выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов организации осуществляется

_____ (указать способ охраны – сторожа, введомственная охрана, частная охранная организация)

в составе _ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе
_ человек. Договоры по оказанию охранных услуг заключены:

_____ ;
(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

б) объектами организации системой охранной сигнализации _____ ;
(оборудованы, не оборудованы)

в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения объекты _____ ;
(оборудованы, не оборудованы)

г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием: _____ ;
(указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС и др.)

д) территория организации ограждением _____ (оборудована, не оборудована)
и несанкционированный доступ _____ (обеспечивает, не обеспечивает) ;

е) дежурно-диспетчерская (дежурная) служба _____ .
(организована, не организована)

Основные недостатки: _____

_____ .

12. Обеспечение пожарной безопасности организации нормативным требованиям - соответствует
(не соответствует).

а) Органами Государственного пожарного надзора в 20_ году проверка состояния пожарной
безопасности _____ ,

_____ (проводилась, не проводилась)

_____ (номер и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)

Основные результаты проверки _____

и предписания _____ ;

б) требования пожарной безопасности _____ ;
(выполняются, не выполняются)

в) системой пожарной сигнализации объекты организации _____ .
(оборудованы, не оборудованы)

в организации установлена _____ .

_____ (тип (вид) пожарной сигнализации)

обеспечивающая _____ .

_____ (описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд на включение

_____ автоматических установок пожаротушения)

пожарная сигнализация находится в состоянии _____ .
(исправна, не исправна)

г) здания и объекты организации системами противодымной защиты _____ ;
(оборудованы, не оборудованы)

- д) система передачи извещений о пожаре _ (обеспечивает, не обеспечивает)
автоматизированную передачу по каналам связи извещений о пожаре;
- е) система противопожарной защиты и эвакуации _ (обеспечивает, не обеспечивает)
защиту людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара.
- ж) состояние эвакуационных путей и выходов _ (обеспечивает, не обеспечивает)
беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны.
- з) поэтажные планы эвакуации разработаны (не разработаны), соответствуют ГОСТу.
- и) ответственные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);
- к) проверка состояния изоляции электросети и заземления оборудования (проводилась, не проводилась)
вывод: на основании акта №_ от « » _ 20 года, выданного _____;
(наименование организации, проводившей проверку) (соответствует (не соответствует) нормам)
- л) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре _ (организовано, не организовано)

13. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в организации:

_____ (проведены, не проведены, проведены не в полном объеме)

Отопление помещений и объектов организации осуществляется:

_____ (указать характер отопительной системы (теплоцентраль, котельная, печное)

Состояние _ (удовлетворительное, не удовлетворительное)

Опрессовка отопительной системы _ (проведена, не проведена)

_____ (дата и № документа, подтверждающего проведение опрессовки)

Обеспеченность топливом составляет _ % от годовой потребности.

Потребность в дополнительном обеспечении топливом составляет _ %.

Хранение топлива _____ (организовано, не организовано)

14. Режим воздухообмена в помещениях и объектах организации _ (соблюдается, не соблюдается)

Воздухообмен осуществляется за счет _ (указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)

Состояние системы вентиляции обеспечивает (не обеспечивает) соблюдение установленных норм воздухообмена.

15. Водоснабжение образовательной организации осуществляется _

16. Газоснабжение образовательной организации: _____

17. Канализация _____

II. Заключение комиссии

(полное наименование организации)

к новому 20__ - 20__ учебному году _
(готова, не готова)

III. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса: _

(отражаются нарушения, выявленные по основным направлениям проверки)

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности организации к новому учебному году комиссия рекомендует:

а) руководителю образовательной организации в срок до «__» 20__ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с начальником Управления образования;

б) в период с «__» по «__» 20__ г. организовать работу по устранению выявленных нарушений;

в) в срок до «__» 20__ г. представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

Председатель комиссии: _ ()

Заместитель председателя комиссии: _ ()

Ответственный секретарь комиссии: _ ()

Члены комиссии: _ ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

- ()

Руководитель образовательной организации _

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод в эксплуатацию оборудования в учебной мастерской

_____ (название мастерской)

Комиссия в составе: председателя _____
и членов комиссии _____

составила настоящий акт на ввод в эксплуатацию оборудования в учебной мастерской и установила:

| № п/п | Наименование станочного оборудования | Заводской номер | Завод-изготовитель | Год вы-пуска | Состояние и ра-ботоспособность станочного обо-рудования | Обеспеченность средствами защиты | Заключение комиссии о вводе в эксплуатацию |
|-------|--------------------------------------|-----------------|--------------------|--------------|---|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий в учебной мастерской

_____ (название мастерской)

Комиссия в составе: председателя _____
и членов комиссии _____

_____ составила настоящий акт в том, что:

1. В учебной мастерской для учащихся организованы рабочие места, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.

2. Административно-педагогический персонал образовательной организации с правилами по технике безопасности и производственной санитарии для учебных мастерских ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: _____

4. Заключение комиссии о готовности учебной мастерской к новому учебному году _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

«____» _____ 20____ г.

ЖУРНАЛ
регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря,
оборудования и вентиляционных устройств

а) Результаты испытаний спортивного инвентаря и оборудования

| Дата | Наименование инвентаря и оборудования | Испытательная нагрузка | Результаты испытаний | Подпись членов комиссии, проводивших испытание |
|------------|---------------------------------------|------------------------|--|--|
| 28.08.2013 | Перекладина | 220 кг | Прогиб 100 мм. Остаточных деформаций и трещин не обнаружено | |

б) Результаты испытаний вентиляционных устройств

| Дата | Наименование вентиляционных устройств | Вид испытаний | Результаты испытаний | Подпись членов комиссии, проводивших испытания |
|------------|---------------------------------------|---------------|----------------------|--|
| 28.08.2013 | Вытяжная вентиляция | Техническое | Исправна | |

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий по физической культуре и
спорту в спортивном зале

Комиссия в составе: председателя_
и членов комиссии_

составила настоящий акт в том, что:

1. В спортивном зале организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.

2. Административно-педагогический персонал образовательной организации с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы по физической культуре и спорту с учащимися ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии:

4. Заключение комиссии о готовности спортивного зала к новому учебному году_

Председатель комиссии _
Члены комиссии _

«_____» _____ 20 ____ г.

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий в кабинете

(название кабинета)

Комиссия в составе: председателя_
и членов комиссии_

составила настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.
2. Административно-педагогический персонал образовательной организации с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете _____
ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии:

4. Заключение комиссии о готовности кабинета_
к новому учебному году_

Председатель комиссии .
Члены комиссии _____

«_____» _____ 20 ____ г.

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

**О назначении ответственного за эксплуатацию
теплопотребляющих установок и тепловых сетей**

В соответствии с «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок», утвержденными приказом Министерства энергетики РФ от 24.03.2003 г. №115, для непосредственного выполнения функций по организации эксплуатации и поддержания в работоспособном состоянии теплопотребляющих установок и тепловых сетей здания образовательной организации и обеспечения их безопасной эксплуатации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей образовательной организации назначить _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

2. Ответственному за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей образовательной организации организовать работу по их эксплуатации в соответствии с «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок», утвержденными приказом Министерства энергетики РФ от 24.03.2003 г. № 115, и «Правилами по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок», утвержденными приказом Минтруда РФ от 17.08.2015 г. № 551н.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____
С приказом ознакомлен _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«___» _____ 20___
_____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«___» _____ 20___ г.

ПЛАН
мероприятий по подготовке теплотребляющих установок
и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне

| № | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|----|--|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Провести частный технический осмотр теплотребляющих установок и тепловых сетей и составить акт осмотра | | | |
| 2 | Провести промывку отопительной системы гидропневматическим (гидравлическим) способом | | | |
| 3 | Провести ревизию запорной арматуры (задвижек, кранов, вентилей) | | | |
| 4 | Провести замену прокладок и набивку сальников кранов и вентилей | | | |
| 5 | Заменить неисправную запорную арматуру | | | |
| 6 | Провести ремонт и замену неисправных отопительных приборов | | | |
| 7 | Провести поверку контрольных приборов (манометров и термометров), находящихся в тепловом пункте | | | |
| 8 | Провести покраску отопительных приборов и трубопроводов тепловой сети | | | |
| 9 | Провести промывку грязевиков в тепловом пункте и проверить исправность продувочных кранов или вентилей | | | |
| 10 | Провести гидравлическое испытание отопительной системы и составить акт готовности к включению теплоснабжения объекта | | | |
| | И т.д. | | | |

Ответственный за эксплуатацию теплотребляющих установок и тепловых сетей _____

А К Т
готовности к включению теплоснабжения объекта
от «__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе: председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов комиссии _____
(Ф.И.О., должности)

назначенная приказом (распоряжением) _____
(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г. № _____ составила настоящий акт на предмет готовности к включению теплоснабжения в отопительный период 20__ /20__ г. отопительной системы, пункта (ов) управления и тупиковых тепловых сетей _____
(наименование образовательной организации)

При обследовании установлено:

1. Состояние запорной арматуры _____
(исправна, смазана, промаркирована)

2. Установлено сопло или шайба диаметром _____

3. Ответственный за сохранность сопел, шайб, пломб _____
(Ф.И.О., должность)

4. Промывка отопительной системы:

а) гидропневматическим способом _____
(проводилась или нет, или отдельных стояков)

б) гидравлическим способом _____
(проводилась или нет,

_____ диаметр включенного водопровода)

5. Гидравлическое испытание отопительной системы давлением кгс/см _____
(проводилось или нет)

6. Пункт управления (тепловой пункт):

а) грязевики _____
(типовые или нет, наличие продувочных

_____ кранов или вентиляй)

б) гильзы под термометры с термометрами _____
(наличие, заглублены: да,

_____ нет, недостаточное количество гильз)

в) штуцера под манометры с манометрами _____
(имеются, нет, недостаточно)

г) электроосвещение пункта управления _____
(исправно, нет)

д) покраска трубопроводов и запорной арматуры _____
(да, нет)

е) побелка помещения пункта управления _____
(да, нет)

ж) наличие запоров помещения пункта управления _____
(имеются или нет)

з) состояние проходов к помещению пункта управления _____

(освещенность, захламленность)

7. Замечания: _____

8. Вывод: в здание разрешается включить теплоснабжение.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии _____
(Ф.И.О., подписи)

«Утверждаю»
Заместитель Главы администрации

«___» _____ 20___ г.

ПАСПОРТ

Готовности здания _____
(наименование здания образовательной организации)

к эксплуатации в осенне-зимнем периоде 20___/20___ г.г.

Год постройки _____, этажность _____,
Наличие подвала _____, чердачного помещения _____,
цокольного этажа _____, теплоснабжение _____,
газоснабжение _____, энергоснабжение _____
системы противопожарной автоматики _____

(перечислить)

| № п/п | Конструктивные элементы | Оценка технического состояния, замечания |
|-------|--|--|
| 1. | Кровля (металл, мягкая, шиферная) | |
| 2. | Чердачное помещение: утепление (засыпка) чердачного перекрытия; пароизоляция; теплоизоляция трубопроводов, вентиляционных коробов и камер, расширительных баков; санитарное состояние | |
| 3. | Состояние фасада, в т.ч. цоколя, межпанельных швов, водосточных труб и покрытий оголовков; парапетов; утепление оконных проемов (остекление); утепление дверных проемов (в т.ч. установка пружин, доводчиков); ограждение опасных зон и другие | |
| 4. | Состояние технического подполья и подвальных помещений, в том числе изоляция трубопроводов; дренажных и водоотводящих устройств; гидроизоляция стен подвала и цоколя; герметизация вводов инженерных коммуникаций; санитарное состояние и др. | |
| 5. | Состояние покрытий дворовых территорий в т.ч. отмосток; приямков; обеспечение отвода воды от отмостки, от спусков в подвал и оконных приямков | |
| 6. | Состояние системы отопления (дата приемки по акту) | |
| 7. | Водопрводно-канализационная система (техническое состояние) | |
| 8. | Электрохозяйство (исправность, сохранность, доступ к обслуживанию) | |
| 9. | Дымоходы, вентиляционные каналы (номер и дата акта проверки) | |
| 10. | Местные источники отопления (котлы, печи, АГВ, номер и дата акта осмотра технического состояния) | |

Решение комиссии: здание считается подготовленным к эксплуатации в зимних условиях с общей оценкой _____

Руководитель органа управления образованием _____
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель образовательной организации _____
(подпись, Ф.И.О.)

Ответственный за эксплуатацию здания _____
(подпись, Ф.И.О.)

А К Т
гидравлического (пневматического) испытания
системы отопления

от «___» _____ 20___ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Руководитель образовательной организации _____

Представитель МУП УК «ЖКХ» _____

Представитель _____ потребителя _____
составили настоящий акт о проведении испытания и осмотре системы отопления здания

_____ (наименование здания образовательной организации)

гидравлическим (пневматическим) давлением _____ кгс/см² в течение _____ мин.,

давление упало на _____ кгс/см².

Течи и неплотностей в местах соединений, сальников задвижек, кранов и др. не обнаружено.

Система отопления здания _____
(наименование здания образовательной организации)

считается выдержавшей испытания и удовлетворяет требованиям СНиП.

Примечание: _____

Руководитель образовательной организации _____
(подпись, Ф.И.О.)

Представитель МУП УК «ЖКХ» _____
(подпись, Ф.И.О.)

Представитель потребителя _____
(подпись, Ф.И.О.)

А К Т
проверки готовности котельной к работе
в осенне-зимнем
периоде 20 ____/20 ____ г.г.

Комиссия, назначенная приказом _____
(должность, наименование образовательной
организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, на основании
«Инструкции по оценке готовности муниципальных образований, пред-
приятий и организаций, обеспечивающих энергоснабжение населе-
ния и объектов социальной сферы к работе в осенне-зимнем периоде
20 ____ /20 ____ г.г.» провела проверку котельной _____
(наименование образовательной организации)

и установила: _____

Выводы: _____

Председатель комиссии _____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

А К Т
проведения пробной топки котельной

Комиссия, назначенная приказом_

(должность, наименование
образовательной организации)

от «__» _____ 20__г. № _____, составила настоящий акт

по итогам проведенной пробной топки котельной_

(наименование

образовательной организации)

В результате проведенной пробной топки котельной установлено:

Вывод комиссии:_

Председатель комиссии_

(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**О назначении ответственных
лиц за пожарную безопасность**

В соответствии с п. 4. «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания организации _____
(Ф.И.О., должность)
2. Назначить ответственными за пожарную безопасность отдельных помещений:
 - учебных кабинетов — заведующих кабинетами;
 - учебных мастерских — заведующих мастерскими;
 - спортивного зала — заведующего спортивным залом;
 - пищеблока и столовой _____
 - актового зала _____
 - прачечной _____и т.д.
3. Ответственным за пожарную безопасность постоянно следить за противопожарным состоянием закрепленных помещений, ежедневно проверять противопожарное состояние перед их закрытием.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

Примечание. Ответственных за пожарную безопасность учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов указать персонально за каждое помещение.

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «____» _____ 20__ г.

**О создании добровольной
пожарной дружины**

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» для проведения работ по предупреждению и борьбы с пожарами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить добровольную пожарную дружину, избранную на собрании трудового коллектива, протокол № _____ от «____» _____ 20__ г. в составе:

- | | |
|---------------------|---|
| (Ф.И.О., должность) | – ответственный за сообщение о пожаре в пожарную часть |
| (Ф.И.О., должность) | – ответственный за встречу пожарной команды и сопровождение ее к месту пожара |
| (Ф.И.О., должность) | – ответственный за эвакуацию людей из здания |
| (Ф.И.О., должность) | – ответственный за эвакуацию наиболее ценного имущества |
| (Ф.И.О., должность) | – ответственный за тушение пожара первичными средствами пожаротушения |

2. Не реже одного раза в полугодие проводить практические тренировки всех предназначенных для эвакуации работников и детей в случае возникновения пожара, для чего ответственному за пожарную безопасность здания составлять план тренировки по эвакуации людей.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«__» _____ 20__
г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
противопожарных мероприятий на _____ год

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|--|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме, о создании добровольной пожарной дружины | | | |
| 2 | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей | | | |
| 3 | Оформить противопожарный уголок | | | |
| 4 | Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения здания организации огнезащитным составом | | | |
| 5 | Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания организации | | | |
| 6 | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | | | |
| 7 | Провести проверку порошковых и углекислотных огнетушителей | | | |
| 8 | Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку | | | |
| 9 | Оборудовать эвакуационные выходы из здания организации легкооткрывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками | | | |
| | И т.д. | | | |

Ответственный за пожарную безопасность _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«_____» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ
текстовой части плана
эвакуации на случай
возникновения пожара

| № п/п | Наименование действий | Порядок и последовательность действий | Должность, фамилия исполнителя |
|-------|---|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Сообщение о пожаре | При обнаружении пожара или его признаков необходимо немедленно сообщить по телефону _____ в пожарную часть, задействовать систему оповещения людей о пожаре, поставить в известность руководителя организации или замещающего его работника | |
| 2 | Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схемам эвакуации | Все дети должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения _____ | |
| 3 | Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей | Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах (классах) поименным спискам (классным журналам) | |
| 4 | Пункты размещения эвакуированных из здания детей | В дневное время дети группами (классами) размещаются в _____ В ночное время дети эвакуируются в _____ | |
| 5 | Тушение возникшего пожара работниками организации до прибытия пожарной части | Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками организации, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются все имеющиеся в организации средства пожаротушения | |

С планом эвакуации и распределением обязанностей ознакомлены:

(дата, должность, Ф.И.О., подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«_____» _____ 20 г.

ИНСТРУКЦИЯ о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Инструкция разработана в соответствии с п. 12 «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390.

Инструкция является дополнением к схематическим планам эвакуации людей при пожаре.

Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации людей из здания в случае пожара.

Практические тренировки по эвакуации людей в случае пожара по данной инструкции проводятся один раз в полугодие.

2. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПРИ ПОЖАРЕ

При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть.

Выключить приточно-вытяжную вентиляцию всех помещений.

Немедленно оповестить людей о пожаре установленным сигналом и с помощью посыльных.

Открыть все эвакуационные выходы из здания.

Быстро, но без паники и суеты эвакуировать людей из здания согласно схеме эвакуации, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей.

Покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть за собой все двери, окна и форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

Проверить отсутствие людей во всех помещениях здания и их наличие по спискам в месте сбора.

Ответственный за пожарную безопасность _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«__» _____ 20
__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК
проведения тренировок по эвакуации людей при пожаре на 20__ год

_____ (название образовательной организации)

174

| Месяцы года | | | | | | | | | | | |
|-------------|---------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|----------|---------|--------|---------|
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 18.01 | 17.02 | 21.03 | 12.04 | 14.05 | 11.06 | 16.07 | 13.08 | 22.09 | 19.10 | 14.11 | 10.12 |

Ответственный за пожарную безопасность зданий и сооружений _____

Примечание. На каждую тренировку по эвакуации людей при пожаре составляется и утверждается план её проведения

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«_____» _____ 20 г.

ПЛАН проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре

Тема тренировки: Эвакуация работников и детей организации в случае возникновения пожара

Учебная цель: Совершенствовать навыки работников и детей по быстрой эвакуации из здания при пожаре.

Дата проведения тренировки: _____

Время: 20 минут.

Состав участников: Все работники и дети образовательной организации.

Ход тренировки

| Время | Учебные во- | Действия руководителя | Действия обучаемых |
|---------------|--|--|--|
| 12.10 - 12.15 | 1. Оповещение о возникновении пожара | 1. Дает вводную о возникновении пожара в _____ 2. Контролирует действия добровольной пожарной дружины | 1. Ответственное лицо сообщает о пожаре в ближайшую пожарную часть 2. Выключается приточно-вытяжная вентиляция всех помещений 3. С помощью установленного сигнала и посыльными оповещаются работники и дети о пожаре |
| 12.15 - 12.25 | 2. Эвакуация людей из здания | 1. Дает команду на эвакуацию людей из здания 2. Контролирует действия работников и детей по эвакуации из здания | 1. Открываются все эвакуационные выходы 2. Дети под руководством учителей (воспитателей) быстро, без паники и суеты эвакуируются из здания согласно схеме эвакуации 3. Проверяется отсутствие людей во всех помещениях 4. Отключается рубильником электропитание здания |
| 12.25 - 12.30 | 3. Проверка наличия работников и детей | 1. Дает команду на проверку наличия работников и детей 2. Принимает доклады о наличии людей | 1. Учителя (воспитатели) на месте сбора по спискам проверяют наличие детей и докладывают руководителю тренировки |

Ответственный за пожарную безопасность _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«__» _____ 20__
_____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И ПРОГРАММА
пожарно-технического минимума для руководителей
и ответственных за пожарную безопасность дошкольных
организаций и общеобразовательных школ**

а) Тематический план

| № темы | Наименование тем | Часы |
|--------|---|------|
| 1. | Основные нормативные документы, регламентирующие требования пожарной безопасности. | 1 |
| 2. | Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности дошкольных организаций и общеобразовательных школ. | 2 |
| 3. | Обучение детей дошкольного возраста и учащихся общеобразовательных школ основам пожаробезопасного поведения. | 6 |
| 4. | Меры пожарной безопасности в дошкольных организациях и общеобразовательных школах. | 2 |
| 5. | Средства тушения пожаров и правила их применения для тушения пожаров, действия при пожаре и вызов пожарной охраны. | 1 |
| 6. | Практические занятия. | 3 |
| | Зачет | 1 |
| | ИТОГО: | 16 |

б) Программа

Тема 1. Основные нормативные документы, регламентирующие требования пожарной безопасности.

Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных организаций ППБ-101-89, Инструкции по пожарной безопасности. Права, обязанности, ответственность руководителей образовательной организации за соблюдение правил пожарной безопасности.

Тема 2. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности дошкольных организаций и общеобразовательных школ.

Краткий анализ пожаров и загораний, происшедших в образовательных организациях и на территории населенных пунктов. Примеры наиболее характерных пожаров. Создание в образовательных организациях добровольных пожарных дружин. Создание в общеобразовательных школах дружин юных пожарных, организация их работы. Положение о дружине юных пожарных. Задачи лиц, ответственных за пожарную безопасность, вытекающие из требований Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ

«О пожарной безопасности».

Тема 3. Обучение детей дошкольного возраста и учащихся общеобразовательных школ основам пожаробезопасного поведения.

Методические рекомендации по обучению детей дошкольного возраста основам правил пожаробезопасного поведения. Проведение уроков в общеобразовательных школах в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности». Дидактический материал по обучению мерам и правилам пожарной безопасности. Оформление класса, уголка по пожарной безопасности. Практические занятия по эвакуации детей при возникновении пожара.

Тема 4. Меры пожарной безопасности в дошкольных организациях и общеобразовательных школах.

Краткий анализ основных причин пожаров и загораний. Меры пожарной безопасности при эксплуатации электрических сетей, электрооборудования и электронагревательных приборов. Короткое замыкание, перегрузка, переходное сопротивление, искрение, их сущность, причины возникновения и способы предотвращения. Хранение и обращение с огнеопасными жидкостями. Основные факторы, определяющие пожарную опасность легковоспламеняющихся и горючих жидкостей: температура вспышки, самовоспламенение и воспламенение. Понятие о взрыве. Требования к местам хранения ЛВЖ и ГЖ. Противопожарный режим при приеме, выдаче и использовании огнеопасных жидкостей. Хранение и меры пожарной безопасности при пользовании химическими реактивами и щелочными металлами. Противопожарный режим в зданиях, на территории образовательной организации, в лесу. Содержание эвакуационных путей, порядок установки на окнах металлических решеток и жалюзи. Расположение парт, столов, стульев в учебных помещениях, кроватей в спальнях комнатах. Содержание входов, выходов, коридоров, холлов, лестничных клеток. Содержание чердачных и подвальных помещений, учебных мастерских, кабинетов химии и физики. Разработ-

ка и оформление планов эвакуации. Порядок проведения противопожарного инструктажа. Порядок размещения детей в зданиях повышенной этажности и многоэтажных, в летних оздоровительных лагерях. Требования, предъявляемые к летним оздоровительным лагерям. Содержание и эксплуатация местных приборов отопления, кухонного электрооборудования и водонагревателей. Назначение дежурного персонала и сторожей в образовательной организации, их обязанности по соблюдению пожарной безопасности и в случае возникновения пожара, проведение с ними инструктажей. Требования пожарной безопасности при устройстве Новогодних ёлок, правила их установки и крепления. Требования пожарной безопасности при проведении кинопросмотров, спектаклей, утренников, вечеров и других массовых мероприятий. Ответственность за проведение массовых мероприятий, назначение и обязанности дежурных.

Тема 5. Средства тушения пожаров и правила их применения для тушения пожаров, действия при пожаре и вызов пожарной охраны.

Назначение ручных огнетушителей. Понятие об устройстве и принципе действия углекислотных, порошковых и аэрозольных огнетушителей. Правила их эксплуатации и использования при тушении пожаров. Назначение подручных средств для тушения пожаров (песок, вода, различные покрывала, пожарный инвентарь). Назначение внутренних пожарных кранов и пожарных гидрантов, правила их эксплуатации. Нормы обеспечения образовательной организации первичными средствами пожаротушения. Действия персонала образовательной организации и детей при возникновении пожара. Организация и порядок эвакуации детей и наиболее ценного имущества из здания образовательной организации при пожаре.

Тема 6. Практические занятия.

Тренировка проведения эвакуации при различных сценариях возникновения и развития пожара. Проверка действий персонала и детей образовательной организации при возникновении пожара. Работа с огнетушителем.

Зачет. Проверка знаний пожарно-технического минимума.

Ответственный за пожарную

безопасность зданий и сооружений _____

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(название организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**О назначении квалификационной комиссии для
проверки знаний требований пожарной безопасности
работников**

В соответствии с п.п. 43-44 Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», утвержденных приказом МЧС России от 12.12.2007 г. № 645, для проведения проверки знаний требований пожарной безопасности работников, прошедших обучение пожарно-техническому минимуму,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить квалификационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии — _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии — _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии — _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: — _____
(должности, фамилии, имена, отчества)

2. Комиссии в своей работе руководствоваться требованиями Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», утвержденных приказом МЧС России от 12.12.2007 г. № 645.

3. Проверку знаний требований пожарной безопасности работников проводить после прохождения ими обучения пожарно-техническому минимуму в соответствии с утвержденной программой один раз в 3 года, а вновь принятых на работу - в течение одного месяца с оформлением протокола и выдачей удостоверения установленного образца.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ПРОТОКОЛ
заседания **комиссии** **по**
квалификационной **работников**
проверке пожарной безопасности

№ _____

« ____ » _____

20__

В соответствии с приказом _____
 от « ____ » _____ 20____ (должность, наименование образовательной организации)
 г. № ____ квалификационная (Ф.И.О., _____)

должность)

членов: _____
 (Ф.И.О., должности)

провела проверку знаний требований пожарной безопасности работников _____
 (наименование образовательной организации)

по программе обучения пожарно-техническому минимуму в объеме _____ часов:
 (количество)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.) | Результат проверки знаний (сдал/не сдал), № выданного удостоверения | Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.) | Подпись проверяемого |
|-------|------------------------|-----------|--|---|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
 (Ф.И.О., подпись)

ЖУРНАЛ
учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований
пожарной безопасности работников

| Номер удостоверения | Дата выдачи | Фамилия, имя, отчество | Должность | Место работы | Примечание |
|---------------------|-------------|------------------------|-----------|--------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИИ

Е

о проверке знаний по пожарно-техническому минимуму

(Левая сторона)

_____ (полное наименование организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований пожарной безопасности по программе обучения пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

Протокол заседания квалификационной комиссии по проверке знаний требований пожарной безопасности работников _____

(наименование организации)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П

(Правая сторона)

**Сведения о повторных проверках
знаний требований пожарной безопасности**

Ф.И.О. _____

Место _____ работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований пожарной безопасности по программе обучения пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

Протокол заседания квалификационной комиссии по проверке знаний требований пожарной безопасности работников _____

(наименование организации)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

« _____
» _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

« _____
» _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА вводного противопожарного инструктажа

1. Общие сведения о специфике и особенностях образовательной организации по условиям пожаро- и взрывоопасности.
2. Обязанности и ответственность работников за соблюдение требований пожарной безопасности.
3. Ознакомление с противопожарным режимом в образовательной организации.
4. Ознакомление с приказами по соблюдению противопожарного режима, инструкцией по пожарной безопасности, с основными причинами пожаров, которые могут быть в образовательной организации.
5. Общие меры по пожарной профилактике и тушению пожара:
 - а) Для администрации образовательной организации: сроки проверки пожарных кранов и гидрантов; сроки проверок и перезарядки огнетушителей; порядок действий при срабатывании установок пожарной автоматики; обеспечение личной и коллективной безопасности; порядок сообщения о пожаре, эвакуации детей и сотрудников при пожаре, организация тушения пожара.
 - б) Для педагогических работников и обслуживающего персонала: действия при загорании или пожаре; сообщение о пожаре в пожарную часть, непосредственному руководителю; приемы и средства тушения очага загорания; средства и меры личной и коллективной безопасности.

Ответственный за пожарную безопасность _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

_____ «
_____» _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____ «
_____» _____ 20 ____ г.

**ПРОГРАММА
первичного противопожарного
инструктажа на рабочем месте**

1. Ознакомление по плану эвакуации с местами расположения первичных средств пожаротушения, огнетушителей, пожарных кранов и гидрантов, запасов воды и песка, эвакуационных путей и выходов с обходом соответствующих помещений и территорий.
2. Условия возникновения пожара на рабочем месте, в образовательной организации.
3. Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
4. Виды огнетушителей, имеющиеся на рабочем месте, порядок их применения в зависимости от класса пожара (вида горючего материала, особенностей оборудования на рабочем месте).
5. Меры безопасности при тушении электроустановок и оборудования.
6. Поведение и действия при загорании и в условиях пожара, а также при сильном задымлении в помещениях и на путях эвакуации.

Ответственный за пожарную безопасность _____

(Обложка)

(наименование образовательной организации)

**ЖУРНАЛ
учета инструктажей по пожарной
безопасности**

Начат _____ 20____ г.

Окончен _____ 20____ г.

(Следующая страница)

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа | Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего | Подпись | |
|------|---|--------------|---------------------------------------|-----------------|--|------------------|------------------|
| | | | | | | Инструктируемого | Инструктирующего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

ЖУРНАЛ учета огнетушителей

(Левая страница журнала)

| Марка огнетушителя, присвоенный инвентарный номер | Дата введения в эксплуатацию | Место установки | Масса огнетушителя | Давление | Марка заряженного ОТВ | Заметки о техническом состоянии огнетушителя | Дата проведения осмотра, замечания о состоянии огнетушителя |
|---|------------------------------|-----------------|--------------------|----------|-----------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

(Правая страница журнала)

| Дата проведения технического обслуживания со вскрытием огнетушителя | Дата проведения проверки или замены заряда ОТВ, марка заряженного ОТВ, наименование организации, проводившей перезарядку | Дата поверки индикатора и регулятора давления, кем проведены | Дата проведения испытания огнетушителя и его узлов на прочность, наименование организации, проводившей испытание | Дата следующего о планового испытания | Дата проверки ходовой части передвижного огнетушителя, её состояние, выявленные недостатки, намеченные мероприятия | Должность, фамилия, имя, отчество и подпись ответственного лица |
|---|--|--|--|---------------------------------------|--|---|
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | |

ЖУРНАЛ
технического обслуживания огнетушителей

| № и марка огнету- шителя | Техническое обслуживание (вид и дата) | | | | | Замечания о техническом состоянии | Принятые меры | Должность, фамилия, инициалы и подпись от- ветственного лица |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|------------------|---|
| | Проверка узлов огне- тушителя | Проверка качества ОТВ | Проверка индикатора давления | Перезарядка огнетушителя | Испытание узлов огнету- шителя | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

ЖУРНАЛ
проведения испытаний и перезарядки
огнетушителей

| № и марка огнетушителя | Дата проведения испытания и перезарядки; организация, проводившая техобслуживание | Результаты осмотра и испытания на прочность | Срок следующего планового испытания | Дата проведения перезарядки огнетушителя | Марка (концентрация) заряженного ОТВ | Результат осмотра после перезарядки | Дата следующей плановой перезарядки | Должность, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица |
|------------------------|---|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ПАСПОРТ на огнетушитель

1. Номер, присвоенный огнетушителю _____
2. Дата введения огнетушителя в эксплуатацию _____
3. Место установки огнетушителя _____
4. Тип и марка огнетушителя _____
5. Завод-изготовитель огнетушителя _____
6. Заводской номер _____
7. Дата изготовления огнетушителя _____
8. Марка (концентрация) заряженного ОТВ _____

Результаты технического обслуживания огнетушителя

| Дата и вид проведенного технического обслуживания | Результаты технического обслуживания огнетушителя | | | | | |
|---|---|---------------------------|---|---|--|--|
| | Внешний вид и состояние узлов огнетушителя | Полная масса огнетушителя | Давление (при наличии индикатора давления) или масса газового баллона | Состояние ходовой части передвижного огнетушителя | Принятые меры по устранению отмеченных недостатков | Должность, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(название организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**О назначении ответственного за приобретение,
сохранность, контроль состояния и техническое
обслуживание огнетушителей**

В соответствии с п. п. 4.1.32 и 4.3.3 свода правил СП 9.13130.2009 «Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации», утвержденного приказом МЧС России от 25.03.2009 г. №179,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за приобретение, сохранность, контроль состояния и техническое обслуживание огнетушителей _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
2. Ответственному за приобретение, сохранность, контроль состояния и техническое обслуживание огнетушителей в своей работе руководствоваться Сводом правил СП 9.13130.2009 «Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации», утвержденных приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 179. На каждый огнетушитель вести эксплуатационный паспорт. Учет состояния и технического обслуживания огнетушителей вести в журнале учета огнетушителей и журнале технического обслуживания огнетушителей.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____
(должность)

фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлен: _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«_____» _____ 20 ____ г.

А К Т
проведения обследования целостности конструкций
наружных пожарных эвакуационных лестниц

Комиссия в составе председателя _____
(Ф.И.О., должности)

и членов комиссии _____

(Ф.И.О., должности)

назначенная приказом руководителя организации от « ____ » ____ 20 ____ г. № _____, в соответствии с п. 6.1.4 ГОСТ Р 53254-2009 «Техника пожарная. Лестницы пожарные наружные стационарные. Ограждения кровли. Общие технические требования. Методы испытаний» провела обследование целостности конструкций 4-х наружных пожарных эвакуационных лестниц.

В результате проведения обследования установлено, что:

- элементы конструкций лестниц надежно прикреплены друг к другу путем сварки, нарушений сварочных швов не обнаружено;
- конструкции лестниц в целом надежно прикреплены к стене;
- трещины в заделке балок в стене и разрывы металла не обнаружены;
- покрытия (окраска) лестниц не нарушены.

Вывод: Наружные пожарные эвакуационные лестницы в количестве 4-х штук исправны и допускаются к дальнейшей эксплуатации.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

«_____» _____ 20 ____ г.

ПАСПОРТ

установки пожарной автоматики

1. Общие сведения

1. Наименование организации заказчика, реквизиты _____

Таблица 1

| Наименование защищаемого объекта | Тип установки | Наименование организации, выполнившей проект, № проекта, дата выпуска проекта | Наименование организации, выполнившей монтаж и наладку, дата сдачи в эксплуатацию |
|----------------------------------|---------------|---|---|
| | | | |

Таблица 2

2. Состав установки

| Номер установки | Состав установки | Количество | Год выпуска | Условия технического обслуживания |
|-----------------|------------------|------------|-------------|-----------------------------------|
| | | | | |

Таблица 3

3. Сведения о проводимых заменах (дополнениях) установки

| Номер установки | Наименование заменяемого узла, ТС, элемента | Дата | Основание |
|-----------------|---|------|-----------|
| | | | |

Паспорт составлен

«___» _____ 20___ г.

(должность исполнителя,
Ф.И.О., подпись)

Согласовано

«___» _____ 20___ г.

(должность заказчика, Ф.И.О., подпись)

Согласовано

«___» _____ 20___ г.

(должность представителя ГПН, Ф.И.О., подпись)

ГРАФИК
проведения технического обслуживания и ремонта установок пожарной
автоматики на 20_____год по договору №_

 (наименование образовательной организации)

| Тип установок, ТС, узлов | Вид работ (внешний осмотр, проверка работоспособности, профилактика) | I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
|--------------------------|--|-----------|---------|------|------------|-----|------|-------------|--------|----------|------------|--------|---------|
| | | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| | | | | | | | | | | | | | |

193

Исполнитель

«__»_____20__г.

 (Ф.И.О., подпись)

М.П

Заказчик

«__»_____20__г.

 (Ф.И.О., подпись)

М.П

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название организации)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

**О назначении ответственного за
эксплуатацию установок пожарной
автоматики**

В соответствии с ГОСТ Р 50776-95 «Системы тревожной сигнализации. Общие требования. Руководство по проектированию, монтажу и техническому обслуживанию» с целью организации содержания установок пожарной автоматики, их правильной эксплуатации, ведения эксплуатационной документации, своевременного их технического обслуживания и проведения планово-предупредительного ремонта,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за эксплуатации установок пожарной автоматики

(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Ответственному за эксплуатацию установок пожарной автоматики постоянно следить за их исправностью и работоспособностью, организовать их своевременное техническое обслуживание и проведение планово-предупредительного ремонта в соответствии с ГОСТ Р 54101-2010 «Средства автоматизации и системы управления. Средства и системы обеспечения безопасности. Техническое обслуживание и текущий ремонт». В случае неисправности и выхода из строя установок пожарной автоматики немедленно сообщать в обслуживающую организацию и принимать меры по их ремонту и восстановлению работоспособности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлен: _____

ЖУРНАЛ
регистрации работ по техническому
обслуживанию и ремонту установок пожарной
автоматики

 (наименование объекта)

(Первая страница журнала)

1. Наименование объекта и его местонахождение (адрес, телефон)
2. Перечень установок пожарной автоматики
3. Номер договора, дата его заключения
4. Годовая стоимость работ
5. Банковские реквизиты Заказчика
6. Банковские реквизиты Исполнителя
7. Должность, фамилия, имя, отчество ответственного за эксплуатацию установок пожарной автоматики и образец его подписи
8. Номер и дата приказа, которым назначено ответственное лицо Заказчика за эксплуатацию установок пожарной автоматики
9. Должность, фамилия, имя, отчество лиц Исполнителя, осуществляющих техническое обслуживание

(Вторая страница журнала)

Проведение периодического инструктажа персонала Исполнителя
 ответственным лицом Заказчика

| Дата проведения инструктажа | № или наименование инструкций (правил) по ТБ | Должность, Ф.И.О. и роспись лица, проводящего инструктаж | Профессия, Ф.И.О., роспись исполнителя работ по ТО и Р |
|-----------------------------|--|--|--|
| | | | |

(Последующие страницы журнала)

| Дата выполнения работ | Тип установок, ТС, узлов | Описание выполненных работ, заключение о техническом состоянии | Наименование и количество замененных комплектующих | Подпись Исполнителя | Заключение по выполненной работе ответственного лица Заказчика, его подпись |
|-----------------------|--------------------------|--|--|---------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

А К Т
технического освидетельствования установки пожарной
автоматики

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии _____

(должность,

организация, фамилии, инициалы)

составили настоящий акт в том, что при техническом освидетельствовании установки _____
(тип установки)

смонтированной _____
(наименование монтажной организации, дата сдачи в эксплуатацию)

по проекту _____
(наименование организации, выполнившей проект, № проекта, дата выпуска)

Установлено: _____
(характеристика технического состояния установки, отдельных ТС)

Комиссия рекомендует: (приводится одно из следующих заключений:)

- списать установку
- провести её ремонт
- продлить эксплуатацию с установлением срока следующего освидетельствования (1 раз в 5 лет)

Члены комиссии: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Форма ПБОУ
(пожарная безопасность
образовательной организации)

Годовая

**Сведения
о состоянии пожарной безопасности
в образовательной организации за 20 г.**

| | |
|--|--|
| Представляют: | Сроки представления |
| образовательные организации профессионально-го образования и организации, подведомственные Федеральному агентству по образованию: – Федеральному агентству по образованию; образовательные организации: – соответствующему местному (муниципальному) или региональному органу управления образованием (профобразованием) по подчиненности | до 20 января после отчетного года; до 10 января после отчетного года |

Раздел 1. Общие сведения

| | |
|---|--|
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации _____ |
| 2 | Наименование образовательной организации _____ |
| 3 | Почтовый адрес _____ |

| № п/п | Наименование показателя | За отчетный период |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 2. Объект пожара | | |
| 4 | Количество пожаров всего | |
| 5 | Вид объекта пожара: | |
| 5.1. | учебный корпус | |
| 5.2. | общежитие | |
| 5.3. | склад | |
| 5.4. | спортивный комплекс | |
| 5.5. | гараж | |
| 5.6. | транспортное средство | |
| 6 | Этажность здания (всего этажей) | |
| 7 | Этаж, на котором возник пожар | |

| 1 | 2 | 3 |
|--------|---|---|
| 8 | Степень огнестойкости здания (I, II, III, IV, V) | |
| 9 | Место возникновения пожара: | |
| 9.1. | помещения в здании (сооружении) | |
| 9.2. | инженерные коммуникации | |
| 9.3. | отсек транспортного средства | |
| 9.4. | открытая технологическая установка | |
| 9.5. | строительные конструкции | |
| 9.6. | вне здания | |
| 10 | Причины возникновения пожара: | |
| 10.1 | умышленные действия по уничтожению (повреждению) имущества, нанесение вреда здоровью человека при помощи огня (поджоги) | |
| 10.2. | неисправность оборудования, нарушение технологического процесса, в том числе при работе с химическими реактивами | |
| 10.3. | нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования | |
| 10.4. | несоблюдение правил эксплуатации электробытовых приборов | |
| 10.5. | несоблюдение правил при проведении электросварочных и других огневых работ | |
| 10.6. | несоблюдение правил пожарной безопасности при эксплуатации печей | |
| 10.7. | нарушение правил устройства и эксплуатации теплогенерирующих агрегатов и установок | |
| 10.8. | неосторожное обращение с огнем (курение, костры и т.д.) | |
| 10.9. | грозовые разряды | |
| 10.10. | нарушение правил устройства и эксплуатации транспортных средств | |
| 10.11. | неустановленные | |
| 11 | По отношению виновника пожара к объекту пожара: | |
| 11.1. | работник организации, предприятия | |
| 11.2. | работник эксплуатирующей организации | |
| 11.3. | арендатор | |
| 11.4. | лицо, обучающееся в данной образовательной организации | |
| 11.5. | постоянно проживающий в общежитии | |
| 11.6. | временно проживающий в общежитии | |
| 11.7. | постороннее лицо | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------------------------------------|---|---|
| 11.8. | прочее | |
| 12 | Результат дознания по пожару: | |
| 12.1. | возбуждено уголовное дело | |
| 12.2. | отказано в возбуждении уголовного дела | |
| Раздел 3. Последствия пожара | | |
| 13 | Уничтожено в результате пожара и возгорания: | |
| 13.1. | строений | |
| 13.2. | помещений (м ²) | |
| 13.3. | единиц оборудования | |
| 13.4. | других материальных ценностей | |
| 14 | Общий материальный ущерб (тыс. руб.) | |
| 15 | Число пострадавших во время пожара (чел.) | |
| 16 | Со смертельным исходом: | |
| 16.1. | а) работников | |
| 16.2. | б) обучающихся | |
| 17 | Травмировано с тяжелым исходом: | |
| 17.1. | а) работников | |
| 17.2. | б) обучающихся | |
| 18 | Травмировано с легким исходом: | |
| 18.1. | а) работников | |
| 18.2. | б) обучающихся | |
| 19 | Условия, способствовавшие травмированию людей: | |
| 19.1. | несвоевременная эвакуация людей из здания | |
| 19.2. | поражение опасными факторами пожара | |
| 19.3. | нарушение техники безопасности при спасении пострадавших | |
| 19.4. | поражение вторичными факторами пожара | |
| 20 | Причина гибели людей: | |
| 20.1. | гибель людей по причинам, связанным с пожаром | |
| 20.2. | обострение хронических заболеваний в результате стресса, полученного при пожаре | |
| 20.3. | причина гибели людей, не связанная с пожаром | |
| 20.4. | прочие причины | |
| Раздел 4. Развитие и тушение пожара | | |
| 21 | Условия, способствующие развитию пожара: | |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| 21.1. | позднее обнаружение пожара | |
| 21.2. | позднее сообщение о пожаре в пожарную охрану | |
| 21.3. | отсутствие мер по борьбе с пожаром до прибытия подразделений пожарной охраны | |
| 21.4. | форс-мажорные обстоятельства | |
| 21.5. | прочие условия | |
| 22 | Результат работы установок пожарной автоматики: (указать наименование) | |
| 22.1. | не включены | |
| 22.2. | сработали | |
| 22.3. | не сработали (неисправны) | |
| Раздел 5. Профилактические мероприятия | | |
| 23 | Общие затраты на обеспечение пожарной безопасности в отчетном году (оснащение противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения и др.) (тыс. руб.) | |
| 24 | Количество обученных работников по пожарной безопасности за отчетный период | |
| 25 | Количество проведенных тренировок по эвакуации работников и обучающихся за отчетный период | |
| 26 | Количество сотрудников в службе пожарной безопасности образовательной организации | |
| 27 | Количество проведенных проверок органами госпожнадзора (всего) | |
| 28 | Количество мероприятий, предложенных органами госпожнадзора к исполнению | |
| 28.1. | из них исполнено образовательной организацией | |
| 29 | Дата последней проверки органами госпожнадзора | |

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

(номер контактного телефона)

«__» _____ 20 ____ год
(дата составления отчета)

Годовая

Форма ПБОУ- свод (пожарная безопасность образовательной организации)

**Сведения
о состоянии пожарной безопасности
в образовательных организациях за 20 г.**

| | |
|---|---|
| Представляют: | Сроки представления |
| местные (муниципальные) органы управления образованием: – органам управления образованием (профобразованием) субъектов Российской Федерации; – органы управления образованием (профобразованием) субъектов Российской Федерации; – Федеральному агентству по образованию | до 10 января после отчетного года; до 20 января после отчетного года |

| Раздел 1. Общие сведения | |
|--------------------------|---|
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации |
| 2 | Наименование органа управления образованием |
| 3 | Почтовый адрес |

| № п/п | Наименование показателя | За отчетный период |
|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 2. Объект пожара | | |
| 4 | Количество пожаров всего | |
| | в т.ч. в образовательных организациях: | |
| 4.1. | дошкольных | |
| 4.2. | общеобразовательных (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) | |
| 4.3. | для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) | |
| 4.4. | специальных (коррекционных) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии | |
| 4.5. | дополнительного образования детей | |
| 4.6. | начального профессионального образования | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------|---|---|
| 4.7. | других организациях, осуществляющих образовательный процесс | |
| 5 | Форма собственности объекта пожара: | |
| 5.1. | собственность субъекта Российской Федерации | |
| 5.2. | муниципальная | |
| 5.3. | другое | |
| 6 | Вид объекта пожара: | |
| 6.1. | учебный корпус | |
| 6.2. | общежитие | |
| 6.3. | склад | |
| 6.4. | спортивный комплекс | |
| 6.5. | гараж | |
| 6.6. | транспортное средство | |
| 7 | Этажность здания: | |
| 7.1 | до 5 этажей | |
| 7.2 | 5–10 этажей | |
| 7.3. | свыше 10 этажей | |
| 8 | Этаж, на котором возник пожар: | |
| 8.1. | надземные этажи | |
| 8.2. | цокольные | |
| 8.3. | подвальные | |
| 8.4. | подземные | |
| 8.5. | мансардные | |
| 8.6. | технические | |
| 9 | Степень огнестойкости здания (кол-во объектов): | |
| 9.1. | I-, II-, III-, IV-, V- . | |
| 10 | Место возникновения пожара: | |
| 10.1. | помещения в здании (сооружении) | |
| 10.2. | инженерные коммуникации | |
| 10.3. | отсек транспортного средства | |
| 10.4. | открытая технологическая установка | |
| 10.5. | строительные конструкции | |
| 10.6. | вне здания | |
| 11 | Причины возникновения пожара: | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------------------------------------|---|---|
| 11.1. | умышленные действия по уничтожению (повреждению) имущества, нанесение вреда здоровью человека при помощи огня (поджоги) | |
| 11.2. | неисправность оборудования, нарушение технологического процесса, в том числе при работе с химическими реактивами | |
| 11.3. | нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования | |
| 11.4. | несоблюдение правил эксплуатации электробытовых приборов | |
| 11.5. | несоблюдение правил при проведении электросварочных и других огневых работ | |
| 11.6. | несоблюдение правил пожарной безопасности при эксплуатации печей | |
| 11.7. | нарушение правил устройства и эксплуатации теплогенерирующих агрегатов и установок | |
| 11.8. | неосторожное обращение с огнем (курение, костры и т.д.) | |
| 11.9. | грозовые разряды | |
| 11.10. | нарушение правил устройства и эксплуатации транспортных средств | |
| 11.11. | неустановленные | |
| 12 | По отношению виновника пожара к объекту пожара (чел.): | |
| 12.1. | работник организации, предприятия | |
| 12.2. | работник эксплуатирующей организации | |
| 12.3. | арендатор | |
| 12.4. | лицо, обучающееся в данной образовательной организации | |
| 12.5. | постоянно проживающий в общежитии | |
| 12.6. | временно проживающий в общежитии | |
| 12.7. | постороннее лицо | |
| 12.8. | прочее | |
| 13 | Результат дознания по пожару: | |
| 13.1. | возбуждено уголовное дело | |
| 13.2. | отказано в возбуждении уголовного дела | |
| Раздел 3. Последствия пожара | | |
| 14 | Количество уничтоженных в результате пожара и возгорания: | |
| 14.1. | строений | |
| 14.2. | помещений (м ²) | |
| 14.3. | единиц оборудования | |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| 14.4. | других материальных ценностей | |
| 15 | Общий материальный ущерб (тыс. руб.) | |
| 16 | Число пострадавших во время пожара (чел.) | |
| 17 | Со смертельным исходом: | |
| 17.1. | а) работников | |
| 17.2. | б) обучающихся | |
| 18 | Травмировано с тяжелым исходом: | |
| 18.1. | а) работников | |
| 18.2. | б) обучающихся | |
| 19 | Травмировано с легким исходом: | |
| 19.1. | а) работников | |
| 19.2. | б) обучающихся | |
| 20 | Условия, способствовавшие травмированию людей: | |
| 20.1. | несвоевременная эвакуация людей из здания | |
| 20.2. | поражение опасными факторами пожара | |
| 20.3. | нарушение техники безопасности при спасении пострадавших | |
| 20.4. | поражение вторичными факторами пожара | |
| Раздел 4. Развитие и тушение пожара | | |
| 21 | Условия, способствующие развитию пожара: | |
| 21.1. | позднее обнаружение пожара | |
| 21.2. | позднее сообщение о пожаре в пожарную охрану | |
| 21.3. | отсутствие мер по борьбе с пожаром до прибытия подразделений пожарной охраны | |
| 21.4. | форс-мажорные обстоятельства | |
| 21.5. | прочие условия | |
| 22 | Результат работы установок пожарной автоматики: | |
| 22.1. | не включены | |
| 22.2. | сработали и подали сигнал о пожаре | |
| 22.3. | не сработали (неисправны) | |
| Раздел 5. Профилактические мероприятия | | |
| 23 | Общие затраты на обеспечение пожарной безопасности в отчетном году (оснащение противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения и др.) (тыс. руб.) | |
| 24 | Количество обученных работников по пожарной безопасности за отчетный период | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------|--|---|
| 25 | Количество проведенных тренировок по эвакуации работников и обучающихся за отчетный период | |
| 26 | Количество сотрудников в службе пожарной безопасности в образовательных организациях | |
| 27 | Количество проведенных проверок органами госпожнадзора (всего) | |
| 28 | Количество мероприятий, предложенных органами госпожнадзора к исполнению | |
| 28.1. | из них исполнено образовательными организациями | |
| 29 | Дата последней проверки органами госпожнадзора | |

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (номер контактного телефона)

«» 20 ____ год
(дата составления отчета)

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

**О назначении ответственного за
электрохозяйство организации**

В соответствии с п. 1.2.3 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и п. 2.2 Положения об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных организаций системы Минобразования России, утвержденного приказом Минобразования РФ от 06.10.1998 г. № 2535, для непосредственного выполнения функций по организации эксплуатации электроустановок с целью поддержания в работоспособном состоянии электрического и электротехнологического оборудования и сетей, обеспечения их безопасной эксплуатации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за электрохозяйство организации назначить _____

(Ф.И.О., должность)

2. На период длительного отсутствия ответственного за электрохозяйство организации (отпуск, командировка, болезнь) лицом, замещающим его, назначить _____

(Ф.И.О., должность)

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ПРИКАЗ № _____
по _____ организации
(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г.

**О назначении ответственного за проведение инструктажа
по электробезопасности с присвоением группы I
неэлектротехническому персоналу**

В соответствии с приложением № 1 «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок», утвержденных приказом Минтруда РФ от 24.07.2013 № 328н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения инструктажа по электробезопасности с присвоением группы I неэлектротехническому персоналу назначить _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Ответственному за проведение инструктажа по электробезопасности проводить инструктаж работников с проверкой знаний в форме устного опроса ежегодно, а вновь принятых на работу — в первый день работы до начала исполнения трудовых обязанностей в соответствии с утвержденным Перечнем должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I группу по электробезопасности, который регистрировать в журнале установленной формы.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность,

фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлен: _____

ЖУРНАЛ
учета проверки знаний правил работы в
электроустановках

| <i>№ п/п</i> | <i>Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и стаж работы в этой должности</i> | <i>Дата предыдущей проверки, оценка знаний и группа по электробезопасности</i> | <i>Дата и причина проверки</i> | <i>Общая оценка знаний, группа по электробезопасности и заключение комиссии по проверке знаний</i> | <i>Подпись проверяемого работника</i> | <i>Дата следующей проверки</i> |
|------------------|--|--|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

**О назначении постоянно действующей
квалификационной комиссии для проверки
знаний правил по электробезопасности**

В соответствии с п. 3.4 Положения об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных организаций системы Минобразования России, утвержденного приказом Минобразования РФ от 06.10.1998 г. № 2535,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить постоянно действующую квалификационную комиссию для проверки знаний работниками организации правил по электробезопасности в составе:

– председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность)

– члены комиссии: _____

(Ф.И.О., должности)

2. Постоянно действующей квалификационной комиссии проверку знаний правил по электробезопасности, электротехнического и электротехнологического персонала проводить ежегодно, результаты которой оформлять в журнале проверки знаний установленной формы с выдачей удостоверения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«__» _____ 20

___г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«__» _____ 20__г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности:

| № п/п | Наименование должности (профессии) | Квалификационная группа по электробезопасности |
|-------|--|--|
| 1 | Ответственный за электрохозяйство организации | IV |
| 2 | Лицо, замещающее ответственного за электрохозяйство на период длительного отсутствия | IV |
| 3 | Электрик | III |
| 4 | Преподаватель и мастер производственного обучения | III |
| 5 | Преподаватель электротехники и физики | III |
| 6 | Лаборант кабинета электротехники и физики | III |
| | И т.д. | |

Заместитель руководителя организации _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«___» _____ 20
___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«___» _____ 20 ___ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий для неэлектротехнического
персонала, которому для выполнения функциональных
обязанностей требуется иметь I квалификационную группу
по электробезопасности:

| № п/п | Наименование должности (профессии) | Квалификационная группа по электробезопасности |
|-------|--|--|
| 1 | Заместитель руководителя организации | I |
| 2 | Учитель, преподаватель | I |
| 3 | Лаборант кабинета химии | I |
| 4 | Секретарь-машинистка | I |
| 5 | Уборщик производственных и служебных помещений | I |
| | И т.д. | |

Заместитель руководителя организации _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«_____» _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
видов работ, выполняемых в порядке текущей
эксплуатации электроустановок

1. Удаление пыли со светильников, расположенных на высоте не более 2,5 м.
2. Замена перегоревших электроламп в светильниках.
3. Замена светильников.
4. Замена перегоревших плавких вставок в электрощитах.
5. Замена разбитых и вышедших из строя электровыключателей.
6. Замена разбитых и вышедших из строя электророзеток.
7. Замена вышедших из строя магнитных пускателей.
8. Замена щеток электродвигателей.
9. Замена вышедших из строя электродвигателей.
10. Заземление электроустановок и оборудования.
11. Замена вышедших из строя отдельных участков кабелей и электропроводки.
12. Замена вышедших из строя электрических вилок и разъемов.
13. Замена вышедших из строя нагревательных элементов электроплит, электроводонагревателей и других нагревательных приборов.
14. Мелкий ремонт бытовых и других электроприборов.

Ответственный за электрохозяйство организации

Примечание:

1. Перед началом работ по текущей эксплуатации электроустановок исполнитель обязан уведомить ответственного за электрохозяйство организации о месте и характере работы, ее начале и окончании.
2. Вышеперечисленные работы по текущей эксплуатации электроустановок разрешается выполнять единолично.
3. Работы по текущей эксплуатации электроустановок выполняются силами оперативного или оперативно-ремонтного персонала с группой электробезопасности не ниже III.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«_____» _____ 20__ г.

СПИСОК
ответственных лиц, имеющих право вести
оперативные переговоры с энергоснабжающей
организацией в случае аварийных ситуаций в
электроустановках

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Квалификационная группа по электробезопасности |
|-------|------------------------|-----------------------|--|
| 1 | Иванов Иван Иванович | Заведующий хозяйством | IV |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | И т.д. | | |

Ответственный за электрохозяйство _____

ПРИКАЗ № _____

по _____ организации
(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г.

**О назначении ответственного за учет, хранение, выдачу,
периодический осмотр и организацию
эксплуатационных испытаний средств защиты от
электрического тока**

В соответствии с п. 1.4.3 «Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках», утвержденной приказом Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 г. № 261,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за учет, хранение, выдачу, периодический осмотр и организацию эксплуатационных испытаний средств защиты от электрического тока _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Ответственному за учет, хранение, выдачу, периодический осмотр и организацию эксплуатационных испытаний средств защиты от электрического тока в своей работе руководствоваться требованиями «Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках», утвержденной приказом Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 г. № 261.

3. Периодический осмотр средств защиты от электрического тока проводить не реже одного раза в 6 месяцев с записью результатов осмотра в журнале установленной формы. Эксплуатационные испытания средств защиты от электрического тока организовывать в соответствии с установленной периодичностью с регистрацией в журнале установленной формы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлен: _____

ЖУРНАЛ учета и содержания средств защиты

(наименование средства защиты, тип)

| Инв. № | Дата испытания | Дата следующего испытания | Дата периодического осмотра | Результат периодического осмотра | Подпись лица, производившего осмотр | Место нахождения | Дата выдачи в индивидуальное пользование | Подпись лица, получившего СИЗ в индивидуальное пользование | Примечание |
|--------|----------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------|--|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Примечания:

1. Периодические осмотры производятся не реже одного раза в 3 месяца для переносных заземлений и противогозав и не реже одного раза в 6 месяцев для остальных средств защиты.
2. При выдаче протокола об испытании сторонним организациям номер протокола указывается в графе «Примечание»

ПРИКАЗ № _____

по _____
(наименование организации)

«__» _____ 20__ г.

**О назначении ответственного за хранение и выдачу
ключей от электроустановок**

В соответствии с пунктом 3.13 «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок», утвержденных приказом Минтруда РФ от 24.07.2013 № 328н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение и выдачу ключей от электроустановок _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Ответственному за хранение и выдачу ключей от электроустановок организовать хранение пронумерованных ключей от электрощитовой комнаты и от всех электрических щитов в отдельном, закрывающемся на замок, настенном ящике, который хранить в _____

(наименование помещения)

3. Определить место хранения запасного комплекта пронумерованных ключей от электроустановок в сейфе руководителя образовательной организации.

4. Ответственному за хранение и выдачу ключей от электроустановок выдавать ключи от электроустановок под расписку в журнале выдачи и возврата ключей от электроустановок для проведения работ в порядке текущей эксплуатации электроустановок согласно утвержденному Перечню, проведения технического обслуживания электроустановок, выполнения планово-предупредительных ремонтных работ, проведения единоличного осмотра электроустановок, для снятия показаний электрических счетчиков и контроле состояния электроустановок представителями органов Ростехнадзора. Ключи от электроустановок подлежат возврату ежедневно по окончании осмотра или работы с записью в журнале выдачи и возврата ключей от электроустановок.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

ЖУРНАЛ
выдачи и возврата ключей от
электроустановок

| Дата и время получения ключей | № ключей и наименование электроустановок | Должность, фамилия, инициалы получившего ключи | Подпись получившего ключи | Цель вскрытия электроустановок | Дата и время сдачи ключей | Подпись сдающего о ключи | Подпись ответственного о приеме ключей |
|-------------------------------|--|--|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

ЖУРНАЛ
учета электрооборудования

| № п/п | Наименование электрооборудования | Инвентарный номер | Тип, марка | Заводской номер | Год изготовления | Количество | Напряжение питания | Потребляемая мощность | Место установки |
|-------|----------------------------------|-------------------|------------|-----------------|------------------|------------|--------------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Примечание. В журнале учитывается стационарно установленное электрооборудование: электродвигатели вентиляции, металлообрабатывающих и деревообрабатывающих станков, электрокалориферы, кухонное электрооборудование и электрооборудование прачечных, лампы накаливания и люминесцентные лампы и т.п.

ЖУРНАЛ
учета расхода электрической энергии

| Дата | Электрический счетчик | | | Трансформаторы тока | | Место установки | Предыдущие показания | Текущие показания | Количество израсходованной электроэнергии | Ф.И.О., подпись ответственного за электрохозяйство |
|------|-----------------------|-----------------|------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|---|--|
| | Тип, марка | Заводской номер | Год изготовления | Тип, марка | Коэффициент трансформации | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

СООБЩЕНИЕ О СТРАХОВОМ СЛУЧАЕ

(о несчастном случае на производстве, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, о впервые выявленном профзаболевании)

1. _____
(наименование организации)

_____ Рег. № _____

_____ (адрес, телефон, факс)

_____ (форма собственности, вид производства)

_____ (ведомственная подчиненность при ее наличии)

2. «_____» _____ 20 г. час. _____ мин _____

_____ (дата, время, место происшествия)

_____ (выполняемая работа и краткое описание обстоятельств,

при которых произошел несчастный случай, профзаболевание)

3. _____

_____ (число пострадавших, в том числе погибших (при групповом случае))

4. _____

_____ (фамилия, имя, отчество,

возраст, профессия (должность) пострадавшего (пострадавших),

_____ в том числе погибшего (погибших)

5. _____

_____ (вид трудовых отношений (трудовой договор,

_____ гражданско-правовой договор)

6. Лицо, передавшее сообщение _____

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Примечание. Сообщение направляется в течение суток исполнительному органу Фонда по месту регистрации страхователя в соответствии с п.п. 6 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**О назначении комиссии для расследования
несчастного случая на производстве**

В соответствии со ст. 229 Трудового кодекса Российской Федерации
для расследования несчастного случая, происшедшего « ____ »
_____ 20 ____ г. с _____

_____ (Ф.И.О., должность пострадавшего,

_____ наименование структурного подразделения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию в составе:

– председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность)

– члены комиссии _____
(Ф.И.О., должности)

2. Комиссии до « ____ » _____ 20 ____ г. провести расследование об-
стоятельств и причин несчастного случая с _____

_____ (Ф. И. О., должность пострадавшего, наименование структурного подразделения)

и составить акт по форме Н-1 в двух экземплярах, который представить
мне на утверждение.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАПРОСА
в учреждение здравоохранения о характере и степени
тяжести повреждений у пострадавшего при
несчастном случае на производстве**

Главному врачу _____
(название организации здравоохранения)

В соответствии с приложением № 3 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», прошу Вас дать заключение по форме № 315/у о характере и степени тяжести повреждения здоровья, полученного работником нашей организации

_____ (фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения)
в результате несчастного случая на производстве, происшедшего _____
_____ (дата происшедшего несчастного случая)

Указанные сведения необходимы для установления объективных обстоятельств и причин данного несчастного случая в соответствии с требованиями ст. 229 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации _____
(Ф. И. О., подпись, дата)

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАПРОСА
в орган судебно-медицинской экспертизы о характере
повреждений и причине смерти пострадавшего при
несчастном случае на производстве

Судебно-медицинскому эксперту _____
(название)

организации судебно-медицинской экспертизы)

В соответствии с приказом министра здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 20.07.1995 г. № 213 и указом Минздравмедпрома Российской Федерации от 06.09.1995 г. № 10- 2510/7385-95 прошу Вас выдать выписку из заключения судебно-медицинской экспертизы о характере повреждения здоровья, явившегося причиной смерти

_____,
(фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения)

погибшего при несчастном случае на производстве

(дата происшедшего несчастного случая)

Указанные сведения необходимы для установления объективных обстоятельств и причин данного несчастного случая в соответствии с требованиями ст. 229 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации _____
(Ф. И. О., подпись, дата)

ЗАКЛЮЧЕНИ Е

профсоюзного комитета о степени вины застрахованного

_____ (число, месяц, год)

На основании статьи 14 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ профсоюзный комитет __

_____,
(название профсоюза и соответствующей организации)

изучив обстоятельства и материалы страхового случая, происшедшего

_____ с _____
(число, месяц, год) (фамилия, имя, отчество, должность, место работы пострадавшего)

рассмотрев другие дополнительные сведения и документы, имеющие отношение к данному страховому случаю,

оценив предшествовавшие несчастному случаю действия пострадавшего и вероятность причинной связи между его виновным поведением и повреждением здоровья, оценив действия должностных лиц по соблюдению Трудового кодекса Российской Федерации и действующих правил и норм охраны труда работников той же профессии, которую имеет пострадавший, пришел к следующему заключению:

1. Вина _____,
(фамилия, имя, отчество пострадавшего)

в происшедшем несчастном случае отсутствует, поскольку им допущена не грубая неосторожность, а неосмотрительность, то есть простая неосторожность.

2. Степень вины застрахованного _____,
(фамилия, имя, отчество пострадавшего)
составляет _____ процентов с учетом допущенной
(число не более 25)

им грубой неосторожности.

Председатель профсоюзного комитета _____,
(подпись, фамилия, инициалы)

УКАЗАНИЯ
по оформлению Заключения профсоюзного комитета,
технического инспектора труда профсоюза
о степени вины застрахованного

1. Уполномоченными представительными органами профсоюза, имеющими право выдавать настоящее Заключение от имени застрахованного члена профсоюза, являются профсоюзный комитет (в лице председателя профкома), созданный в организации, где работает (работал) пострадавший, и технический инспектор труда профсоюза (в лице технического инспектора труда или внештатного технического инспектора труда независимо от места их работы).

2. Заключение оформляется и подписывается, как правило, председателем профкома.

3. При отсутствии в данный момент председателя профкома или при сложных обстоятельствах несчастного случая, когда требуется мнение специалиста по охране труда, представитель профкома вправе:

- пригласить технического инспектора труда профсоюза, который оформляет и подписывает Заключение;

- оперативно передать техническому инспектору труда профсоюза необходимые материалы, связанные с обстоятельствами несчастного случая, и получить его рекомендации о степени вины застрахованного (пострадавшего).

4. Заполняется один из двух пунктов Заключения, а в местах пропусков другого пункта делаются прочерки.

5. Смешанная ответственность, т.е. степень вины застрахованного (пострадавшего) может быть установлена только при наличии его грубой неосторожности. Поскольку термин «грубая неосторожность» в законодательстве не раскрыт, следует руководствоваться следующим указанием:

если выяснится, что между виновным поведением застрахованного (пострадавшего), в том числе находившегося в состоянии алкогольного опьянения, и обстоятельством повреждения его здоровья отсутствует прямая причинная связь, то термин «грубая неосторожность» как условие возникновения смешанной ответственности не применяется и в акте формы Н-1 не упоминается.

6. В случае смерти застрахованного (пострадавшего) смешанная ответственность не применяется и размер ежемесячных страховых выплат семье застрахованного (пострадавшего) не уменьшается.

7. Заключение, подписанное председателем профкома (или замещаю-

щим его лицом), техническим (внештатным техническим) инспектором труда профсоюза, удостоверяется печатью профкома и передается председателю комиссии по расследованию данного несчастного случая до утверждения работодателем акта о несчастном случае на производстве (форма Н-1).

8. Следует иметь в виду, что комиссия по расследованию происшедшего в организации несчастного случая на производстве обязана рассмотреть Заключение согласно ст. 14 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

9. В случае возникновения судебного спора о размере страховых выплат пострадавшему настоящее Заключение является важнейшим доказательством при решении судом вопроса о смешанной ответственности по этому несчастному случаю.

УТВЕРЖДАЮ

Форма Н-1

(подпись, фамилия, инициалы работодателя
(его представителя))

Один экземпляр направляется
пострадавшему или его
доверенному лицу

« _____ » _____ 20 ____ г.

Печать

А К Т _____
О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

1. Дата и время несчастного случая _

(число, месяц, год и время происшедшего несчастного случая,

количество полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являл-
ся) пострадавший

(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная и

отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД)

фамилия, инициалы работодателя — физического лица)

Наименование структурного подразделения _

3. Организация, направившая работника _

(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество _

пол(мужской, женский) _

дата рождения _

профессиональный статус _

профессия (должность) _

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации _

(число полных лет и месяцев)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда.

Вводный инструктаж _

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой) (нужное подчеркнуть) по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _

(число, месяц, год)

Стажировка: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (если не проводилась – указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г. _

_____ (если не проводилось – указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _

_____ (число, месяц, год, № протокола)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай _

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных

_____ производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе

_____ (осмотра места несчастного случая)

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю _

_____ (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

* 7.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда

* 7.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН)

_____ *Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 7.1 указывается «не проводилась», пункт 7.2 не заполняется.

8. Обстоятельства несчастного случая

_____ (краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю,

_____ описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с

_____ несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

Вид происшествия _

Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья

Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения _

(нет, да — указать состояние и степень

опьянения в соответствии с заключением по результатам

освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

Очевидцы несчастного случая _

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)

9. Причины несчастного случая _

(указать основную и сопутствующие

причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования

законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований

законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами

несчастного случая, указанными в п. 9 настоящего акта; при установлении факта

грубой неосторожности пострадавшего указать степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая

(фамилии, инициалы, дата)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ

Конфиденциальность гарантируется получателем информации

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а так- же статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.1992 г. № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности»

**СВЕДЕНИЯ О ТРАВМАТИЗМЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЯХ**

ЗА 20__ г.

| | | |
|--|--------------------------|---|
| Представляют: | Сроки пред- ставления | Форма №7 – трав- матизм |
| юридические лица, их обособленные подразделения (по перечню, установленному территориальными органами Росстата: – территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу; – органу, осуществляющему государственное регулирование в соответствующей сфере деятельности | 25 января | Утверждена постановлением Росстата от 05.07.2005 г. № 40 |
| | | Годовая |

Наименование отчитывающейся организации _____
Почтовый адрес _____

| Код фор- мы по ОКУД | Код | | | | | | |
|------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|---|
| | отчитываю- щейся орга- низации по ОКПО | вида детель- ности по ОКВЭД | терри- тории по ОКАТО | министерства (ведомства), органа управ- ления по ОКОГУ | органи- зацион- но-право- вой формы по ОКОПФ | формы соб- ствен- ности по ОКФС | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 0609304 | | | | | | | |

Код по ОКЕИ: человек — 792; человеко-день — 540;
тысяча рублей — 384, с одним десятичным знаком

| Наименование показателя | Единица измерения | № строки | За отчетный год |
|--|-------------------|----------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Численность пострадавших при несчастных случаях на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более | чел. | 01 | |
| из них: женщин | чел. | 02 | |
| лиц до 18 лет | чел. | 03 | |
| Из стр. 01 численность пострадавших со смертельным исходом | чел. | 04 | |
| из них: женщин | чел. | 05 | |
| лиц до 18 лет | чел. | 06 | |
| Число человеко-дней нетрудоспособности у пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более, временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году | чел-дн. | 07 | |
| Численность пострадавших, частично утративших трудоспособность и переведенных с основной работы на другую на 1 рабочий день и более в соответствии с медицинским заключением | чел. | 08 | |
| из них женщин | чел. | 09 | |
| Численность лиц с впервые установленным профессиональным заболеванием | чел. | 10 | |
| Израсходовано на мероприятия по охране труда — всего | тыс. руб. | 11 | |
| Контрольная сумма *) | | 12 | |

Справочно:

Среднесписочная численность работающих за отчетный год (13) _____ человек, из них женщин (14) _____ человек.

Примечание.

*) Строка 12 (сумма строк 01–11) заполняется статистическим органом.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ «_____» _____ 20__ год
(номер контактного телефона) (дата составления документа)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ

Конфиденциальность гарантируется получателем информации

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ, а так- же статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.1992 г. № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности»

СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ЧИСЛА ПОСТРАДАВШИХ ПРИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ ПО ОСНОВНЫМ ВИДАМ ПРОИСШЕСТВИЙ И ПРИЧИНАМ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ ЗА 20__г.

| Представляют: | Сроки представления | Приложение к форме № 7 — травматизм |
|---|---------------------|---|
| юридические лица, их обособленные подразделения (по перечню, установленному территориальными органами Федеральной службы государственной статистики): – территориальному органу Федеральной службы государственной статистики в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу; – органу, осуществляющему государственное регулирование в соответствующей сфере деятельности | 25 января | Утверждена постановлением Федеральной службы государственной статистики от 06.07.2004 г. № 23 |
| | | 1 раз в 3 года |

Наименование отчитывающейся организации _____
 Почтовый адрес _____

| Код формы по ОКУД | Код | | | | | | |
|-------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------|--|--|-----------------------------|---|
| | отчитывающейся организации по ОКПО | вида деятельности по ОКВЭД | территории по ОКАТО | министерства (ведомства), органа управления по ОКОГУ | организационно-правовой формы по ОКОПФ | формы собственности по ОКФС | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 0609303 | | | | | | | |

| Наименование показателей | № строки | Число пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом | |
|---|----------|--|-------------------------------|
| | | всего | из них со смертельным исходом |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего пострадавших (сумма строк 02–15, сумма строк 17–31) | 01 | | |
| Из них – пострадавшие по основным видам происшествий, приведших к несчастному случаю Дорожно-транспортное происшествие | 02 | | |
| Падение пострадавшего с высоты | 03 | | |
| Падение, обрушения, обвалы предметов, материалов, земли и т.п. | 04 | | |
| Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов и деталей | 05 | | |
| Поражение электрическим током | 06 | | |
| Воздействие экстремальных температур | 07 | | |
| Воздействие вредных веществ | 08 | | |
| Воздействие ионизирующих излучений | 09 | | |
| Физические перегрузки | 10 | | |
| Повреждения в результате контакта с животными, насекомыми и пресмыкающимися | 11 | | |
| Утопление | 12 | | |
| Убийство | 13 | | |
| Повреждения при стихийных бедствиях | 14 | | |
| Прочие | 15 | | |
| Контрольная сумма *) | 16 | | |
| Из общего числа (стр. 01) — пострадавшие по причинам несчастных случаев: конструктивные недостатки, несовершенство, недостаточная надежность машин, механизмов, оборудования | 17 | | |
| Эксплуатация неисправных машин, механизмов, оборудования | 18 | | |
| Несовершенство технологического процесса | 19 | | |
| Нарушение технологического процесса | 20 | | |
| Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств | 21 | | |
| Нарушение правил дорожного движения | 22 | | |

| | | | |
|---|----|--|--|
| Неудовлетворительная организация производства работ | 23 | | |
| Неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест | 24 | | |
| Неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории | 25 | | |
| Недостатки в обучении безопасным приемам труда | 26 | | |
| Неприменение средств индивидуальной защиты | 27 | | |
| Неприменение средств коллективной защиты | 28 | | |
| Нарушение трудовой и производственной дисциплины | 29 | | |
| Использование рабочего не по специальности | 30 | | |
| Прочие | 31 | | |
| Контрольная сумма *) | 32 | | |

Примечание. *) Строки 16 и 32 заполняются статистическим органом.

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Должностное лицо, ответственное
за составление формы _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

_____ «_____» _____ 20__ год
(номер контактного телефона) (дата составления документа)

Порядок заполнения и представления формы государственного статистического наблюдения (государственной статистической отчетности)

Приложение к форме № 7 — травматизм представляют юридические лица, их обособленные подразделения всех форм собственности, наряду с отчетной формой № 7 — травматизм, 1 раз в 3 года (за 2004 г., 2007 г. и т.д.). Приложение заполняется в соответствии с актом о несчастном случае на производстве по форме Н-1, утвержденной постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73.

В отчетах по форме № 7 — травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях» и приложении к форме

№ 7 — травматизм должны совпадать следующие показатели:

| Форма № 7 — травматизм | Приложение к форме № 7 — травматизм |
|------------------------|-------------------------------------|
| строка 01 графа 4 | строка 01 графа 3 |
| строка 04 графа 4 | строка 01 графа 4 |

Строки 02–15 (распределение пострадавших по основным видам происшествий, приведших к несчастному случаю на производстве) заполняют на основании записи в пункте 8.1. «Вид происшествия» акта по форме Н-1.

Строки 17–31 (распределение пострадавших по причинам несчастных случаев) заполняют на основании записи в пункте 9 «Причины несчастного случая» акта по форме Н-1.

Каждого пострадавшего, учтенного по строке 01 (графы 3 и 4), относят к одному из видов происшествия (строки 02–15) и к одной из причин возникновения несчастного случая (строки 17–31), поэтому сумма данных о числе пострадавших при несчастных случаях на производстве, указанных в строках 02–15, должна равняться сумме данных, указанных в строках 17–31, и общему числу пострадавших, указанному в строке 01 приложения.

**Порядок заполнения и представления
формы государственного
статистического наблюдения
(государственной статистической отчетности)**

1. Годовую статистическую форму № 7 — травматизм представляют юридические лица, их обособленные подразделения всех форм собственности (далее именуются организации) по перечню, установленному территориальным органом Росстата).

Юридическое лицо включает в отчет сведения по своим обособленным подразделениям в случае, если они расположены на территории того же субъекта Российской Федерации, что и юридическое лицо.

При составлении формы должна быть обеспечена полнота заполнения и достоверность содержащихся в ней статистических данных. Раздел «Справочно» должен быть заполнен в обязательном порядке.

Данные приводятся в тех единицах измерения, которые указаны в форме

2. В адресной части формы указывается полное наименование отчитывающейся организации в соответствии с учредительными документами, зарегистрированными в установленном порядке, а затем в скобках — краткое наименование.

Отчитывающаяся организация проставляет в адресной части формы код ОКПО. Остальные коды определяются территориальными органами Росстата и используются при последующей автоматизированной обработке информации, содержащейся в форме.

По строке «Почтовый адрес» указывается наименование территории, юридический адрес с почтовым индексом.

3. В форме № 7 — травматизм отражаются сведения о пострадавших при несчастных случаях на производстве в соответствии с актом по форме Н-1, статьями 227–231 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

4. Сведения о затратах на мероприятия по охране труда показываются по данным бухгалтерского учета.

5. По строке 01 показывают численность пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более, включая пострадавших со смертельным исходом. По строкам 02 и 03 — соответственно численность пострадавших женщин и лиц в возрасте до 18 лет.

6. По строке 04 отражается численность пострадавших, смерть которых

наступила в отчетном году, независимо от времени происшедшего несчастного случая. По строкам 05 и 06 — соответственно численность пострадавших женщин и лиц в возрасте до 18 лет.

При наступлении смерти в отчетном году после несчастного случая, который произошел в году, предшествующем отчетному, по строке 01 данного отчета этот случай не отражается, поскольку он должен быть уже учтен по этой строке в отчете за предыдущий год.

7. По строке 07 отражается число рабочих человеко-дней нетрудоспособности у пострадавших с утратой трудоспособности на один рабочий день и более, временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году. Число дней временной нетрудоспособности отражается суммарно по всем листкам нетрудоспособности, выданным лечебно-профилактическими учреждениями. В случае, когда пострадавший получил травму в году, предшествующем отчетному, а временная нетрудоспособность его закончилась в отчетном году, общее число человеко-дней нетрудоспособности показывается по строке 07 в отчете за отчетный год. В строке 01 этот случай не отражается как уже учтенный в отчете за предыдущий год.

8. По строке 08 показывается численность пострадавших, частично утративших трудоспособность и переведенных с основной работы на другую на 1 рабочий день и более в соответствии с медицинским заключением, но без выдачи листка нетрудоспособности. Если листок нетрудоспособности был выдан пострадавшему, то эта строка не заполняется. По строке 09 отражается соответственно численность женщин, частично утративших трудоспособность.

9. По строке 10 показывают численность лиц с впервые установленным профессиональным заболеванием в отчетном году на основании заключения, выданного соответствующим лечебно-профилактическим учреждением и оформленного внутренним распоряжением по организации (приказ и т.п.).

10. По строке 11 отражаются затраты на мероприятия по охране труда, в том числе затраты на улучшение условий и охраны труда на производстве, за счет всех источников финансирования в соответствии с коллективным договором и планом мероприятий по охране труда.

11. По строке 13 представляется среднесписочная численность работающих на основании отчетности по труду.

12. По строке 14 проставляется среднесписочная численность женщин (без женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и дополнительном отпуске по уходу за ребенком).

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
СТАТИСТИЧЕСКОЕ**

Конфиденциальность гарантируется получателем информации

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.1992 г. № 2761-1
«Об ответственности за нарушение порядка представления

**СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ УСЛОВИЙ ТРУДА И
КОМПЕНСАЦИЯХ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И (ИЛИ)
ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА
ЗА 20___г.**

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Представляют: | Сроки представления | Форма № 1-Т (условия труда) |
| юридические лица, их обособленные подразделения (по перечню, установленному территориальными органами Росстата): – территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу; | 20 января после отчетного года | Утверждена постановлением Росстата от 01.08.2005 № 52 |
| | | Годовая |

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--------------------------------|--|---|--|---|
| Наименование отчитывающейся организации _____ | | | | | | | |
| Почтовый адрес _____ | | | | | | | |
| | Код | | | | | | |
| Код формы по ОКУД | отчиты- вающейся органи- зации по ОКПО | вида деятель- ности по ОКВЭД | терри- тории по ОКАТО | министерства (ведомства), органа управ- ления по ОКОГУ | органи- зацион- но-пра- вовой формы по ОКОПФ | формы собствен- ности по ОКФС | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

1. Состояние условий труда

Код по ОКЕИ: человек — 792

| Наименование показателей | № строки | Весь персонал на конец отчетного года | из них | |
|---|----------|---------------------------------------|---------|--------------------|
| | | | женщины | лица моложе 18 лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Списочная численность работников (без находящихся в отпуске по беременности и родам и по уходу за детьми) | 01 | | | |
| Из данных строки 01: занятые в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам | 02 | | | |
| Из данных строки 02, работающие под воздействием: повышенного уровня шума, ультразвука, инфразвука | 03 | | | |
| повышенного уровня вибрации | 04 | | | |
| повышенной запыленности воздуха рабочей зоны | 05 | | | |
| повышенной загазованности воздуха рабочей зоны | 06 | | | |
| повышенного уровня неионизирующего излучения | 07 | | | |
| повышенного уровня ионизирующего излучения | 08 | | | |
| Занятые тяжелым физическим трудом | 09 | | | |
| Работающие на оборудовании, не отвечающем требованиям безопасности | 10 | | | |

2. Компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда
 Коды по ОКЕИ: человек — 792; тысяча рублей — 384

| Наименование показателей | № строки | Весь персонал на конец отчетного года, человек | в том числе женщины | Фактические расходы на компенсации и средства индивидуальной защиты в отчетном году, тыс руб |
|--|----------|--|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Списочная численность работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, имеющих право на: дополнительный отпуск | 12 | | | |
| сокращенный рабочий день | 13 | | | X |
| бесплатное лечебно-профилактическое питание | 14 | | | |
| бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов | 15 | | | |
| оплату труда в повышенном размере | 16 | | | |
| досрочное назначение трудовой пенсии по старости: по списку № 1 | 17 | | | X |
| по списку № 2 | 18 | | | X |
| прочие пенсии за особые условия труда, пенсии за выслугу лет, установленные законодательством | 19 | | | X |
| досрочное назначение трудовой пенсии по старости, установленной самой организацией за условия труда | 20 | | | X |
| Списочная численность работников, которым установлен хотя бы один вид компенсаций, перечисленных в стр. 12–20 | 21 | | | X |
| Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты — всего | 22 | | X | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|----|---|---|---|
| Из данных строки 22: Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда | 23 | | X | |

Руководитель организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Должностное лицо, ответственное
за составление формы _____
(должность) (Ф.И.О., подпись)

_____ «_____» _____ 20 _____ год
(номер контактного телефона) (дата составления документа)

Порядок заполнения и представления формы государственного статистического наблюдения (государственной статистической отчетности)

Сведения по форме № 1-Т (условия труда) представляют юридические лица и их обособленные подразделения, относящиеся к крупным и средним организациям (кроме субъектов малого предпринимательства) государственной, частной и других форм собственности (кроме иностранной) независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие в соответствии с классификацией по ОКВЭД (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности) деятельность:

по добыче полезных ископаемых;

в обрабатывающих производствах (кроме организаций, осуществляющих издательскую и полиграфическую деятельность, тиражирование записанных носителей информации);

по производству и распределению электроэнергии, газа

и воды (кроме организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению работоспособности электрических и тепловых сетей; распределению газообразного топлива и воды; деятельности по обеспечению работы котельных);

в строительстве;

на транспорте и в связи (кроме организаций, осуществляющих деятельность по хранению и складированию; деятельность туристических агентств; деятельность в области передачи (трансляции) и распределения программ телевидения).

Показатели разделов формы заполняются по всем категориям персонала организации: рабочим, руководителям, специалистам, служащим, кроме женщин, находящихся в отпуске по беременности, родам и по уходу за детьми до достижения ими возраста трех лет.

Показатели раздела 1 «Состояние условий труда» заполняются на персонал организации в целом, и отдельно — на женщин и лиц моложе 18 лет.

Основой для заполнения показателей о состоянии условий труда являются результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, санитарно-техническая паспортизация условий труда цеха или специальные замеры параметров санитарно-гигиенических факторов условий труда. Списки производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда составляются с учетом научно обоснованных медико-биологических критериев по оценке условий труда и утверждаются соответствующими нор-

мативными документами.

При заполнении раздела 1 следует руководствоваться:

«Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 162;

«Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 с последующими дополнениями и изменениями;

«Гигиеническими критериями оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса», утвержденными Минздравсоцразвития России.

При заполнении показателя «занятые в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам» (стр. 02) учитывается численность работников, на рабочих местах которых фактическое значение хотя бы одного вредного (физического, химического, биологического) фактора превышает его санитарно-гигиеническую норму, при этом каждый работающий учитывается только один раз независимо от количества действующих на него опасных и вредных производственных факторов.

При заполнении показателей, характеризующих работу под воздействием различных вредных производственных факторов (стр. 03–08), учитывается численность работников, на рабочих местах которых шум, вибрация, неионизирующее излучение превышают установленные предельно допустимые уровни, ионизирующее излучение превышает норму мощности дозы внешнего облучения, запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны превышают предельно допустимые концентрации вредного вещества или промышленной пыли. Один и тот же работник, на которого одновременно воздействует ряд вредных факторов, учитывается по всем этим факторам.

Численность рабочих, занятых тяжелым физическим трудом (стр. 09), определяется в соответствии с «Гигиеническими критериями оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса», утвержденными Минздравсоцразвития России.

Работающие на оборудовании, не отвечающем требованиям безопасности труда (стр. 10), определяются наличием функционирующих машин и

механизмов, не отвечающих требованиям системы стандартов безопасности труда.

Данные о работниках, занятых во вредных, тяжелых и опасных условиях труда, включаются в раздел «Состояние условий труда» независимо от того, получают эти работники компенсации за работу в неблагоприятных условиях труда или нет.

Показатели раздела 2 «Компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда» заполняются по следующим категориям персонала: рабочим, руководителям, специалистам и служащим, имеющим право на получение компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда, и отдельно по женщинам (по всем перечисленным категориям персонала). Численность работников, имеющих гарантии и компенсации за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, обусловленные неблагоприятными природными условиями и в связи с аварией на Чернобыльской АЭС, в отчет не включаются.

Заполнение данных о численности работников, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (стр. 12,13), осуществляется на основании статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

В настоящее время действует «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22, с последующими дополнениями и изменениями к нему. По стр.12 показывается численность работников, у которых сумма основного отпуска и дополнительного за работу во вредных и (или) опасных

условиях труда превышает 28 календарных дней.

Численность работников, имеющих право на бесплатное лечебно-профилактическое питание (стр. 14), устанавливается в соответствии с постановлением Минтруда России от 31 марта 2003 г. № 14 «Об утверждении перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».

Численность работников, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов (стр. 15), определяется в соответствии с постановлением Минтруда России от 31 марта 2003 г. № 13

«Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других

равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда».

Численность работников, имеющих право на оплату труда в повышенном размере (стр. 16) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда и за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, определяется организацией в результате аттестации рабочих мест или специальных замеров уровней факторов производственной среды на рабочих местах. По этой строке также показывается численность рабочих, работающих на конвейерах, поточных и автоматических линиях, которым установлены доплаты за интенсивность труда.

В настоящее время действуют постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 г. № 387/22-78 «Об утверждении Положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» и Типовые отраслевые перечни работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда.

По стр. 17–19 показывается численность работников, которым сохранено право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». В эту численность включаются также лица, уже воспользовавшиеся правом досрочного назначения трудовой пенсии по старости и продолжающие работать на этих же рабочих местах.

В настоящее время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 537 действуют:

«Список № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости», и «Список № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости», утвержденные постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10 с последующими дополнениями и изменениями к нему;

при досрочном назначении трудовой пенсии по старости женщинам, занятым в текстильной промышленности на работах с повышенной интенсивностью и тяжестью, — «Список производств и профессий текстильной промышленности», утвержденный постановлением Правительства

Российской Федерации от 1 марта 1992 г. № 130;

при досрочном назначении трудовой пенсии по старости работникам, занятым в качестве рабочих локомотивных бригад, и работникам отдельных категорий, непосредственно осуществляющим организацию перевозок и обеспечивающим безопасность движения на железнодорожном транспорте и метрополитене, — «Список профессий рабочих локомотивных бригад, а также профессий и должностей работников отдельных категорий, непосредственно осуществляющих организацию перевозок и обеспечивающих безопасность движения на железнодорожном транспорте и метрополитене», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 1992 г. № 272;

при досрочном назначении трудовой пенсии по старости работникам, непосредственно занятым полный рабочий день на подземных и открытых горных работах (включая личный состав горноспасательных частей) по добыче угля, сланца, руды и других полезных ископаемых и на строительстве шахт и рудников, — «Список работ и профессий, дающих право на пенсию за выслугу лет независимо от возраста», утвержденный постановлением Совета Министров РСФСР от 13 сентября 1991 г. № 481;

при досрочном назначении трудовой пенсии по старости работникам, занятым на отдельных видах судов морского, речного флота и флота рыбной промышленности, — «Список работ (профессий и должностей), с учетом которых назначается пенсия за выслугу лет рабочим и специалистам, работающим на отдельных видах судов морского, речного флота и флота рыбной промышленности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 1992 г. № 467 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, № 2, ст. 40);

при досрочном назначении трудовой пенсии по старости работникам, занятым в летном составе гражданской авиации, — «Список должностей работников летного состава авиации», утвержденный постановлением Совета Министров РСФСР от 4 сентября 1991 г. № 459;

при досрочном назначении трудовой пенсии по старости работникам инженерно-технического состава, занятым на работах по непосредственному обслуживанию воздушных судов гражданской авиации, — «Список должностей инженерно-технического состава авиации», утвержденный постановлением Совета Министров РСФСР от 4 сентября 1991 г. № 459.

При заполнении данных о численности работников, имеющих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с особыми условиями труда, показываются также работники, которым досрочное назначение трудовой пенсии по старости за тяжелые и вредные условия труда

устанавливается самой организацией.

При заполнении строк 17–20 каждый работающий учитывается только один раз независимо от возможности назначения досрочной трудовой пенсии по старости по нескольким основаниям.

При заполнении показателя «списочная численность работников, которым установлен хотя бы один вид компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда» (стр. 21), каждый работник учитывается только один раз независимо от того, имел ли он право на один или несколько видов компенсаций.

При заполнении показателя «Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты» (стр. 22) учитывается численность работников, получающих бесплатно хотя бы один из видов средств индивидуальной защиты», из нее по стр. 23 показывается численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие индивидуальные средства для защиты от влияния вредных и (или) опасных условий труда.

В графе 5 «Фактические расходы на компенсации и средства индивидуальной защиты в отчетном году» (по данным бухгалтерской отчетности) показываются фактические суммы расходов организации за отчетный год на: оплату дополнительных отпусков в связи с вредными или опасными и иными особыми условиями труда (стр. 12); бесплатное лечебно-профилактическое питание (стр. 14); бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов (стр. 15); оплату труда в повышенном размере (стр. 16); спецодежду и другие средства индивидуальной защиты (стр. 22 и 23). Показатель «Фактические расходы на компенсации и средства индивидуальной защиты в отчетном году» (графа 5 раздела 2) приводится в тысячах рублей с одним десятичным знаком. При заполнении данных по этому показателю следует учесть, что фактические выплаты показываются в целом за отчетный год, а данные о численности (графа 3 раздела 2) — по состоянию на конец отчетного года. В случае, если работники получали в течение года компенсационные выплаты и уволены на отчетную дату, данные графы 3 («Весь персонал на конец отчетного года») могут быть не заполнены, и наоборот при наличии данных в графе 3 могут отсутствовать данные в графе 5 по соответствующим строкам (из-за отсутствия средств на оплату компенсаций).

В графу 5 по строке 12 включаются суммы, начисленные по дополнительному отпуску. В случае, если организация не ведет отдельный учет этих выплат, суммы расходов на дополнительные отпуска определяются расчетно — пропорционально количеству дней основного отпуска.

Графа 5 по строке 16 заполняется, если суммы расходов на оплату труда в повышенном размере за работу во вредных и опасных условиях труда начисляются в виде надбавки к должностному окладу или тарифной ставке. При отсутствии раздельного учета (в случае, когда эти суммы входят в оклад или тарифную ставку), если невозможно получить данные расчетно, графа 5 по строке 16 не заполняется, но при этом дается соответствующее пояснение к отчету.

Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, а также за работу в районах Крайнего Севера или в связи с аварией на Чернобыльской АЭС, в графу 5 по строкам 12 и 16 не включаются.

При контроле правильности заполнения формы необходимо учесть подсказ для арифметического контроля по графам и строкам:

| По графам | По строкам |
|---|--|
| В разделе 1 | |
| <u>По стр. 01–10:</u> гр. 3 ≥ гр. 4 | <u>В гр. 3–5:</u> стр. 01 > 02, 09, 10 стр. 02 ≥ каждой из стр. с 03 по 08 |
| В разделе 2 | |
| <u>По стр. с 12 по 21:</u> гр. 3 ≥ гр. 4 | <u>В графах 3, 4:</u> стр. 21 ≥ стр. с 12 по 20 стр. 21 ≥ суммы стр. с 17 по 20 стр. 21 < стр. 01 раздела 1 каждая из строк с 12 по 21 < стр. 01 раздела I В гр. 3 стр. 22 ≤ стр.01 раздела 1 В гр. 3,5 стр. 22 ≥ стр. 23 |

ПРИКАЗ № _____

по _____
(название образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

**О назначении комиссии для расследования
профессионального заболевания**

В соответствии с п. 19 Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 г. № 967, для расследования профессионального заболевания, возникшего у _____

_____ (Ф. И. О., должность пострадавшего,

_____ наименование структурного подразделения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию в составе:

– председатель комиссии _____ (Ф. И. О., должность)

– члены комиссии _____ (Ф. И. О., должности)

2. Комиссии до «__» _____ 20__ г. провести расследование обстоятельств и причин профессионального заболевания, возникшего у _____

_____ (Ф. И. О., должность пострадавшего,

_____ наименование структурного подразделения)

и составить акт в пяти экземплярах.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

Руководитель организации _____

С приказом ознакомлены: _____

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач центра государственного
санитарно-эпидемиологического надзора

_____ (административная территория)

_____ (Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 20__ г.

Печать

**А К
Т**

о случае профессионального заболевания

от «___» _____ 20__ г.

1. _____
(Фамилия, имя, отчество и год рождения пострадавшего)
 2. Дата направления извещения _____
(наименование лечебно-профилактического
_____ учреждения, юридический адрес)
 3. Заключительный диагноз _____
 4. Наименование организации _____
(полное наименование, отраслевая
_____ принадлежность, форма собственности, юридический адрес, коды ОКПО, ОКОНХ)
 5. Наименование цеха, участка, производства _____

 6. Профессия, должность _____
 7. Общий стаж работы _____
 8. Стаж работы в данной профессии _____
 9. Стаж работы в условиях воздействия вредных веществ и неблагоприят-
ных производственных факторов _____
_____ (виды фактически выполняемых работ в особых условиях, не указанных
_____ в
_____ трудовой книжке, вносятся с отметкой «со слов работающего»)
 10. Дата начала расследования _____
Комиссией в составе председателя _____
(Ф.И.О., должность)
и членов комиссии _____
(Ф.И.О., должность)
проведено расследование случая профессионального заболевания _____
_____ (диагноз)
- и
установлено:
11. Дата (время) заболевания _____
(заполняется при остром

_____ профессиональном заболевании)

12. Дата и время поступления в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора извещения о случае профессионального заболевания или отравления _____

13. Сведения о трудоспособности _____

(трудоспособен на своей работе, утратил трудоспособность, переведен на другую работу, _____

_____ направлен в учреждение государственной службы медико-социальной экспертизы)

14. Профессиональное заболевание выявлено при медицинском осмотре, при обращении (нужное подчеркнуть) _____

15. Имелось ли у работника ранее установленное профессиональное заболевание, направлялся ли в центр профессиональной патологии (к врачу-профпатологу) для установления профессионального заболевания _____

16. Наличие профессиональных заболеваний в данном цехе, участке, производстве или (и) профессиональной группе _____

17. Профессиональное заболевание возникло при обстоятельствах и условиях: _____

(дается полное описание конкретных фактов несоблюдения _____

_____ технологических регламентов, производственного процесса, нарушения _____

_____ транспортного режима, эксплуатации технологического оборудования, приборов, _____

_____ рабочего инструментария; нарушения режима труда, аварийной ситуации, выхода из _____

_____ строя защитных средств, освещения; несоблюдения правил техники безопасности, _____

_____ производственной санитарии; несовершенства технологии, механизмов, _____

_____ оборудования, рабочего инструментария; неэффективности работы систем _____

_____ вентиляции, кондиционирования воздуха, защитных средств, механизмов, средств _____

_____ индивидуальной защиты; отсутствия мер и средств спасательного характера, _____

_____ приводятся сведения из санитарно-гигиенической характеристики условий труда _____

_____ работника и других документов)

18. Причиной профессионального заболевания или отравления послужило: длительное, кратковременное (в течение рабочей смены), однократное воздействие на организм человека вредных производственных факторов или веществ _____

(указывается количественная и

качественная характеристика вредных производственных факторов в соответствии

с требованиями гигиенических критериев оценки и классификации условий труда

по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести

и напряженности трудового процесса)

19. Наличие вины работника (в процентах) и ее обоснование _____

20. Заключение: на основании результатов расследования установлено, что настоящее заболевание (отравление) является профессиональным и возникло в результате _____

(указываются конкретные обстоятельства и условия)

Непосредственной причиной заболевания послужило _____

(указывается

конкретный вредный производственный фактор)

21. Лица, допустившие нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил и иных нормативных актов:

(Ф.И.О., с указанием нарушенных ими положений, правил и иных актов)

22. В целях ликвидации и предупреждения профессиональных заболеваний или отравлений предлагается:

23. Прилагаемые материалы расследования _____

24. Подписи членов комиссии: _____

(Ф.И.О., дата)

М.П.

ЖУРНАЛ учета профессиональных заболеваний (отравлений)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Пол | Возраст (полных лет) | Работодатель | Отрасль производства | Наименование объекта (цех, отделение, участок) | Профессия, должность | Входящий номер извещения об установлении предварит. диагноза острого или хронич. профзабол. (отравл.) и дата его получ. ЦГСЭН | Регистрац. номер и дата извещен. об установлении предварит. диагноза ЛПУ | Входящий номер извещения об установлении заключительного диагноза и дата его получения ЦГСЭН |
|-------|------------------------|-----|----------------------|--------------|----------------------|--|----------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

| Регистрац. номер и дата извещен. об установлении заключительного диагноза ЛПУ | Входящий номер извещен. об изменении, уточнении или отмене диагноза и дата его получения ЦГСЭН | Регистрац. номер и дата извещен. об изменен., уточнении или отмене диагноза ЛПУ | Диагнозы | | Номер и дата утверждения санитарно-гигиенической характеристики | Исх. номер и дата отправления санитарно-гигиенической характеристики | Дата утверждения акта о случае профессионального заболевания | Исх. номер и дата отправления акта о случае профессионального заболевания | Вид и форма профзаболевания или отравления (острое, хроническое) | Наименование организации, установившего окончательный диагноз |
|---|--|---|----------|---------------|---|--|--|---|--|---|
| | | | Основной | Сопутствующий | | | | | | |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

| Исходы заболевания | | | | | | | | | Трудоустройство (переведен на другую работу, оставлен на прежней, не требуется, другое) | Примечание |
|-----------------------------|---|------------------------------------|--|--|--|-----------------------|---|--------|---|------------|
| Ближайшие исходы | | | | Отдаленные исходы | | | | | | |
| Без утраты трудоспособности | С временной утратой трудоспособности (амбулаторное лечение, госпитализация) | Временный перевод на другую работу | Смерть в течение первых 2 суток после происшествия | Трудоспособен в своей профессии, должности | Стойкая утрата трудоспособности в своей профессии, должности | Инвалидность (группа) | Диагноз заболевания отдаленного последствия | Смерть | | |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАПРОСА

в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время проведения учебно-воспитательного процесса

Главному врачу _____
(название учреждения здравоохранения)

В соответствии с приложением № 3 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» прошу Вас дать заключение по форме № 315/у о характере и степени тяжести повреждения здоровья, полученного обучающимся (воспитанником) нашей организации _____

_____ (фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения)

в результате несчастного случая во время проведения учебно-воспитательного процесса, происшедшего _____
(дата происшедшего несчастного случая)

Указанные сведения необходимы для установления объективных обстоятельств и причин данного несчастного случая в соответствии с требованиями «Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 г. № 602.

Руководитель организации _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

ПРИКАЗ № _____

по _____
(наименование образовательной организации)

от «__» _____ 20__ г.

О создании комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимся

В соответствии с пунктом 9 «Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 № 602, для расследования несчастного случая, произошедшего «__» _____ 20__ года с _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося, класс, группа, название образовательной организации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию в составе:

- председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

- члены комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

2. Комиссии в течение трех календарных дней провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая с _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося, класс, группа, название образовательной организации)

и составить акт о расследовании несчастного случая с обучающимся в трех экземплярах, который представить мне на утверждение.

3. Председателю комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимся _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

после утверждения акта о расследовании несчастного случая с обучающимся направить первый экземпляр акта родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего, второй экземпляр акта вместе с материалами расследования оставить в образовательной организации, третий экземпляр акта вместе с копиями материалов расследования направить Учредителю.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель образовательной организации _____

С приказом ознакомлены _____

Сообщение о несчастном случае

1. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, наименование Учредителя, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность.
2. Дата, время (местное), место несчастного случая, проводимое учебное занятие (мероприятие) и краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, классификация несчастного случая.
3. Число пострадавших, в том числе погибших (если таковые имеются).
4. Фамилия, имя, отчество, дата рождения пострадавшего (пострадавших), в том числе погибшего (погибших).
5. Характер полученных повреждений здоровья (при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно).
6. Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность передавшего сообщение, дата и время (местное) сообщения.
7. Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность принявшего сообщение, дата и время (местное) получения сообщения.

ПРИКАЗ № _____

по _____
(наименование Учредителя)

от «___» _____ 20__ г.

О создании комиссии по расследованию группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся

(оставить нужное)

В соответствии с пунктом 10 «Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 № 602, для расследования группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся *(оставить нужное)*, произошедшего

« »_ 20_ года с _

(фамилия, имя, отчество обучающегося, класс, группа,
название образовательной организации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию в составе:

- председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

- члены комиссии: _____

(фамилии, имя, отчество, должности)

2. Комиссии в течение 15 календарных дней провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая с _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося, класс, группа,
название образовательной организации)

и составить акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся *(оставить нужное)* в двух экземплярах, который представить мне на утверждение.

3. Председателю комиссии по расследованию группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся *(оставить нужное)* _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

а) после утверждения акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся *(оставить нужное)* первый экземпляр акта вместе с материалами расследования оставить у Учредителя, второй экземпляр акта с копиями материалов расследования направить в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой произошел групповой несчастный случай, тяжелый несчастный случай либо несчастный случай со смертельным исходом с обучающимся *(оставить нужное)*.

б) копии акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся (*оставить нужное*) в течение трех рабочих дней после его регистрации направить:

- родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего;
- в орган местного самоуправления;
- в Министерство образования своего субъекта Российской Федерации;
- в территориальный орган Министерства внутренних дел (с приложением копий материалов расследования);

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель образовательной организации _____

С приказом ознакомлены _____

ПРОТОКОЛ
опроса очевидца несчастного случая, должностного лица,
проведившего учебное занятие (мероприятие) в
организации, осуществляющей образовательную
деятельность

(место составления протокола)

« » _____ 20 г.

Опрос начат в _ час. _ мин.

Опрос окончен в _ час. _ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимися в организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

(фамилия, имя, отчество, руководителя организации,
осуществляющей образовательную деятельность) / учредителя)

членов комиссии _____

(фамилия, имя, отчество членов комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность)

образованной распорядительным актом _____,

(указываются реквизиты распорядительного акта)

(должность, фамилия, имя, отчество, председателя комиссии /члена комиссии/, производившего опрос)

в помещении _____ произведен опрос очевидца

(указать место проведения опроса)

несчастного случая, должностного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность: _____

(нужное подчеркнуть)

1) фамилия, имя, отчество _____

2) дата рождения _____

3) место рождения _____

4) место жительства и (или) регистрации _____
телефон _____

5) место работы или учебы _____

6) должность _____

7) иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, имя, отчество опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____

(фамилия, имя, отчество лиц, участвовавших в опросе:
другие члены комиссии по расследованию несчастного случая
с обучающимися, законные представители)

По существу несчастного случая, происшедшего « » _____ 20 г. с
_____, могу сообщить следующее:
(фамилия, имя, отчество пострадавшего)

(излагаются обстоятельства, при которых произошел несчастный случай, и информация опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, имя, отчество опрашиваемого, дата)

(подпись, фамилия, имя, отчество лица,
проводившего опрос, дата)

(подписи, фамилии, имена, отчества иных лиц,
участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен _____
(подпись, фамилия, имя, отчество опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух _____
(подпись, фамилия, имя, отчество лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол опроса составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество председателя
комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)

ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая произошедшего в
организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____ (фамилия, имя, отчество пострадавшего)

_____ (место составления протокола)

« » _____ 20 г.

Опрос начат в _____ час. _____ мин.

Опрос окончен в _____ час. _____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимися в организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____,
(фамилия, имя, отчество руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)
/ учредитель

членов комиссии _____

_____,
(фамилия, имя, отчество членов комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность)

образованной распорядительным актом _____,
(указываются реквизиты распорядительного акта)

произведен осмотр мест несчастного случая, произошедшего _____,
(указывается дата несчастного случая)

в _____,
(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(указывается учредитель, в ведении которого находится организация,
осуществляющая образовательную деятельность)

с _____
(фамилия, имя, отчество, пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____

(фамилия, имя, отчество, других лиц, участвовавших в осмотре: другие члены комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимися, законный представитель пострадавшего)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места несчастного случая на момент осмотра

(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая, краткое изложение существа изменений)

2. Описание места, где произошел несчастный случай _____

(точное место несчастного случая, тип (марка), вид оборудования, средства обучения.)

3. Описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми были причинены повреждения (травма)

(указать конкретно их наличие и состояние)

4. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности

(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, козухов, заземлений / занулений, изоляции проводов.)

5. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший _____

(наличие средств индивидуальной защиты, защитной экипировки, их соответствие нормативным требованиям)

6. Наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние _____

7. Состояние освещенности и температуры _____

(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

В ходе осмотра проводилось _____

(фотографирование, видеосъемка, прочее.)

С места происшествия изъяты _____

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются: _____
(схема места несчастного случая,
фотографии, видеосъемка)

Содержание заявлений, поступивших перед началом, в ходе, либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц _____

С настоящим протоколом ознакомлены: _____

(подписи, фамилии, имена, отчества
участвовавших в осмотре лиц, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество председателя (члена) комиссии
по расследованию несчастного случая с лицом,
проходящим учебное занятие, проводившего осмотр)

(подпись, дата)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, имя, отчество
руководителя организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

МП _____
(дата)

АКТ N _____
о расследовании несчастного случая с обучающимся

1. Дата и время несчастного случая _____
(час, число, месяц, год)

2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность: _____

(наименование, адрес (место нахождения),
(фамилия, имя, отчество учредителя)

3. Комиссия по расследованию несчастного случая с обучающимся в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в составе:

Председателя комиссии:

(фамилия, имя, отчество руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

членов комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

4. Сведения о пострадавшем:

фамилия, _____ имя,
отчество _____
пол _____ (мужской,
женский) _____
дата рождения _____
класс, группа, курс _____

5. Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего учебное занятие или
мероприятие или ответственного за проведение мероприятия, во время которого
произошел несчастный случай _____

6. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с
пострадавшим _____

7. Место несчастного случая _____

(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, прочее) с указанием опасных и (или) вредных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места несчастного случая, оборудования, использование которого привело к несчастному случаю (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель) (при наличии))

8. Обстоятельства несчастного случая _____

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

9. Характер полученных повреждений здоровья _____

(на основании медицинского заключения)

10. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения _____

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии с результатом освидетельствования, если не проводилось - указать)

11. Очевидцы несчастного случая _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

12. Причины несчастного случая _____

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая)

13. Несчастный случай _____ с образовательной деятельностью (связан / не связан – указывается соответствующее)

14. Лица, допустившие нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилии, имена, отчества, должности (профессии) с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 12 настоящего акта)

15. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
|----------|--------------------------|--------------------|-------------|-------------------------|
| | | | | |

Председатель комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)
_____ (подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)
_____ (подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

Акт в _____ экз. составлен «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, имя, отчество руководителя
Учредителя)

МП _____
(дата)

АКТ N _____
о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного
случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся
(оставить нужное)

Расследование _____
несчастного случая, _____ (группового, тяжелого, со смертельным исходом)
прошедшего _____
(дата и время несчастного случая)

В _____,
(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

_____,
(указывается учредитель, в ведении которого находится организация, осуществляющая
образовательную деятельность)

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

проведено в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Комиссия по расследованию несчастного случая с обучающимся в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в составе:

Председателя комиссии:

(фамилия, имя, отчество руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

членов комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемые должности, место работы)

с участием _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемые должности, место работы)

1. Сведения о пострадавшем:

фамилия, _____ имя,
отчество _____
пол _____ (мужской,
женский) _____
дата рождения _____
класс, группа, курс _____

2. Фамилия, имя, отчество, должность лица, непосредственно проводившего учебное занятие или мероприятие, во время которого произошел несчастный случай

3. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим

4. Место несчастного случая _____

(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, прочее.) с указанием опасных и (или) вредных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места несчастного случая, оборудования, использование которого привело к несчастному случаю (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель) (при наличии)

5. Обстоятельства несчастного случая _____

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

6. Характер полученных повреждений здоровья _____

(на основании медицинского заключения)

7. Причины несчастного случая _____

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

8. Лица, ответственные за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилия, имя, отчество, должность (профессия) лиц с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 7 настоящего акта)

9. Несчастный случай с образовательной деятельностью (связан / не связан – указывается соответствующее)

10. Учет несчастного случая

_____ (указывается наименование организации (фамилия, имя, отчество руководителя организации, где подлежит учету несчастный случай)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------------|-----------------|-------------|----------------------|
| | | | | |

12. Прилагаемые материалы расследования:

(перечислить прилагаемые к акту материалы расследования)

Председатель комиссии _____ (подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

Члены комиссии: _____ (подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

Акт в _____ экз. составлен «__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ регистрации несчастных случаев с обучающимися

в _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

| N п/п | Дата, время происшедшего несчастного случая | Фамилия, имя, отчество, дата и год рождения пострадавшего | Курс (аудитория, класс, группа) | Место несчастного случая | Вид происшествия<*> | Краткие обстоятельства и причины несчастного случая | N и дата составления акта | Количество дней нетрудоспособности в связи с несчастным случаем, диагноз по справке | Последствия несчастного случая | | | Принятые меры по устранению причин несчастного случая |
|-------|---|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------|---|---------------------------|---|--------------------------------|---|-------------------|---|
| | | | | | | | | | Выздоровел | Установлена инвалидность I, II или III группы/категория «ребенок-инвалид» | Смертельный исход | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

<*> В графе 6 указывается вид происшествия, вследствие которого обучающийся получил травму: падение, в том числе на лестничном марше, площадке, в классе, с высоты собственного роста; вследствие столкновения с другим обучающимся, с предметом; нанесение телесных повреждений другим лицом; удар о металлический предмет; удар рукой (ногой) о стену (парту, стол); воздействие вращающегося предмета (летающего, брошенного); поражение электрическим током, воздействие острым (колошим) предметом; повреждения, полученные при дорожно-транспортном происшествии и прочее.

_____ (наименование исполнительного органа Фонда,

_____ юридический адрес и телефон)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О назначении страховых выплат

~~(фамилия, инициалы пострадавшего)~~

_____ повредил (а)
(фамилия, имя, отчество пострадавшего полностью)

здоровье вследствие несчастного случая на производстве/профессионального заболевания (ненужное зачеркнуть), происшедшего/полученного _____

_____ (дата несчастного случая или освидетельствования в организации МСЭ)
в период работы в _____

(наименование страхователя — причинителя вреда)

По заключению учреждения МСЭ от _____ № _____

_____ (Ф.И.О. пострадавшего)

установлено _____% утраты профессиональной трудоспособности на срок с _____ до _____.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____ (Ф. И. О. пострадавшего)

единовременную страховую выплату в сумме _____ руб. _____ коп.,
ежемесячные страховые выплаты в сумме _____ руб. _____ коп.

2. Производить оплату дополнительных расходов, предусмотренных действующим законодательством и установленные гражданину (ке) учреждением МСЭ, по предоставлении счетов (справок) или иных документов, соответствующих правилам ведения финансовых операций, подтверждающих понесенные расходы.

3. Сумма страховых выплат подлежит индексации в соответствии с пунктом 11 статьи 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ.

4. Ежемесячные выплаты производить с _____ по _____

_____.

5. Выплаты производить:

– через бухгалтерию _____
(наименование страхователя)

– перечислением на лицевой счет № _____ в _____

(наименование, реквизиты кредитной организации)

– почтовым переводом _____
(почтовый индекс, адрес места жительства)

6. Копию приказа направить гр. _____

(Ф.И.О. пострадавшего)

Управляющий отделением Фонда

(Директор филиала) _____

_____ (наименование исполнительного органа Фонда,

_____ юридический адрес и телефон)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О назначении страховых выплат в связи со смертью пострадавшего

_____ (фамилия, инициалы пострадавшего)

_____ умер (ла)

_____ (фамилия, имя, отчество пострадавшего полностью)

вследствие несчастного случая на производстве/профессионального забо-
левания (ненужное зачеркнуть) _____,
(дата смерти пострадавшего)

происшедшего/полученного (ненужное зачеркнуть) в период работы
в _____

(наименование страхователя — причинителя вреда)

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №
125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных
случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ежемесячные страховые выплаты

| Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Основание для назначе- ния | Выплата с (месяц год) | На период по (месяц, год) | Размер еже- месячной страховой выплаты |
|------------------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---|
| | | | | | |

2. Выплатить единовременную страховую выплату в сумме _____ руб. _____ коп.

| Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Основание для назначения | Размер причитающейся к выплате доли единовременной страховой выплаты |
|------------------------|-----------------|--------------------------|--|
| | | | |

3. Сумма страховых выплат подлежит индексации в соответствии с пунктом 11 статьи 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ.

4. Ежемесячные выплаты производить

| Фамилия, имя, отчество | Способ получения страховых выплат (адрес места жительства либо номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации) |
|------------------------|--|
| | |

5. Копию приказа направить гр. _____
(Ф.И.О. лиц, имеющих право

_____ на страховое возмещение)

Управляющий отделением Фонда
(Директор филиала) _____

ПРОТОКОЛ № _____
общего собрания трудового коллектива
_____ (название образовательной организации)

По списку _____ чел.

На собрании присутствуют _____ чел.

Повестка дня:

1. Выборы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.

Слушали:

Информацию _____
(должность, Ф.И.О.)

о выборах комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.

Выступили:

1. _____
(Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления)
2. _____

Постановили:

В состав комиссии (уполномоченным) по социальному страхованию избрать

_____ (Ф.И.О., должность)

Голосовали: за _____ чел.

против _____ чел.

воздержались _____ чел.

Председатель собрания _____
(Ф.И.О., подпись)

Секретарь собрания _____
(Ф.И.О., подпись)ф

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии (уполномоченном) по социальному
страхованию

(название организации)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по социальному страхованию образуется в организации независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда государственного страхования Российской Федерации. В организации, где число работников менее 100 чел., функции комиссии по социальному страхованию может выполнять уполномоченный по социальному страхованию.

Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации организации и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Членам комиссии (уполномоченному) по социальному страхованию устанавливаются следующие дополнительные льготы и гарантии: _____

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования, ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией организации;
- проверяет правильность определения администрацией организации права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией организации.

Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в организации, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) организации о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией организации как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников организации;
- запрашивать у администрации организации, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией организации, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников организации;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального стра-

хования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией организации, а также в случаях неисполнения администрацией организации решений комиссии;

- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в организации;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников организации.

Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию организации и отделение (филиал отделения) Фонда;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;

- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации организации отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников организации по вопросам социального страхования.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

Комиссия избирается на срок от 1 года до 3 лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.

На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется со-

хранение среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

Ю.К. Недоступов

**ОХРАНА ТРУДА
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Памятка для руководителей
и специалистов по охране труда

20-е издание,
переработанное и дополненное

Компьютерная верстка
В. Смирнова

Издательство УПЦ «Талант»
141009, М.О., г. Мытищи, а/я 244. Тел/факс: 586-95-66, 586-34-11
Формат 60x90 $\frac{1}{16}$
Подписано в печать 25.08.2017 г.