

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3  
(МБОУ СОШ №3)

ПРИКАЗ

09.12.2022

№ 405

Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №3 с. Чалтырь согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить план работы по охране труда муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №3 с. Чалтырь на 2022-2023 учебный год согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в действие с момента его подписания.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Бугаян С.А.



*Бугаян С.А.*  
*Курбанов И.С.*  
*Мовсеев Р.Н.*  
*Абрева В.А.*  
*Кураев Т.Х.*  
*Луз - Лузан Е.В.*  
*Катламартиев Н.О.*  
*Срабчонев А.А.*  
*Диринцев Н.Д.*  
*Хатамартиев А.Х.*  
*Менюхин А.Р.*  
*Тименишев Р.А.*  
*Доронова М.А.*  
*Видневская Е.Г.*  
*Куркин О.В.*  
*Шанин М.В.*  
*Талалаев Р.С.*  
*Крюкова В.Е.*  
*Сарабашев Т.И.*

Принято  
советом школы  
Протокол от 09.12.22г. № 4



УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ СОШ № 3  
Бугаян С.А.

**Положение  
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности  
образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном бюджетном  
учреждении средней общеобразовательной школе №3 с. Чалтырь**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 17.07.1999 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях».

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Все работники образовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать администрации учреждения о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в школе возлагается на директора образовательного учреждения.

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

**2. Организация службы охраны труда**

2.1. Директор образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, в подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и инструкции по охране труда для работников образовательного учреждения;
- отчитывается на общих собраниях работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;
  - организует своевременное проведение медицинских осмотров работников образовательного учреждения, обучающихся; контролирует наличие аптечек первой помощи;
  - организует в установленном порядке работу комиссий по приемке школы к новому учебному году; подписывает акты приемки образовательного учреждения;
  - заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом школы выполнение ежегодных соглашений по охране труда; подводит итоги соглашения по охране труда один раз в полугодие, заполняя соответствующие акты;
  - способствует осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, выполнению мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и соглашением по охране труда, а также за выделением средств на выполнение мероприятий по охране труда из расчета на одного человека;
  - проводит вводный инструктаж при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками учреждения, оформляя проведение инструктажей в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда;
  - запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
  - организует повышение квалификации работников по безопасности труда и осуществляет контроль качества повышения квалификации и соблюдения сроков проведения этого мероприятия;
  - контролирует соблюдение требований нормативных актов по охране труда совместно с уполномоченным по охране труда в школе;
  - организует расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работниками и обучающимися, а также ведет журналы регистрации несчастных случаев;
  - организует обеспечение электробезопасности в образовательном учреждении.

## 2.2. Специалист по охране труда:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
  - обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
  - разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений и принятых по акту в эксплуатацию;
  - контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся по соблюдению техники безопасности и его регистрацию в журнале;
  - контролирует порядок обучения и проверку знаний детей по правилам дорожного движения, поведения на воде, пожарной безопасности;
  - проводит совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль безопасности использования и хранения учебных приборов, наглядных пособий, школьной мебели, химических веществ с оценкой уровня их вредности;
  - выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками школы и обучающимися;
  - несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасной жизнедеятельности;
  - организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда для педагогического персонала учреждения.
  - организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала учреждения;

## 2.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания учреждения, технологического и холодильного оборудования, осуществляя их периодический осмотр и текущий ремонт;
  - организует соблюдение требований пожарной безопасности в образовательном учреждении и его структурных подразделениях, следит за исправностью средств пожаротушения;

- следит за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за паспортизацию зданий образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует обучение и проводит инструктажи на рабочем месте для обслуживающего персонала учреждения;
- обеспечивает работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами бесплатной их выдачи;
- организует размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности.

#### 2.4. Заведующий учебным кабинетом, руководитель кружка:

- осуществляет контроль за безопасным состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей помещениях и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит инструктаж по охране труда с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность обучающихся (заниженность освещенности, нарушение экологии и др.);
- несет ответственность в соответствии с действующим Трудовым законодательством за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### 2.5. Учитель, класный руководитель, педагогический работник:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- осуществляет контроль соблюдения норм и правил охраны труда.

### **1. Основные направления работы по охране труда**

#### 3.1. Основными направлениями работы по охране труда являются:

- контроль соблюдения законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль состояния охраны труда и безопасных условий учебы в образовательном учреждении;
- организация профилактической работы по снижению травматизма;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;
- организация проведения обучения, проверки знаний по охране труда;
- организация пропаганды знаний по охране труда.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профсоюзного  
комитета школы

\_\_\_\_\_  
Л.В. Булгурия  
«09» декабря 2022г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор школы

\_\_\_\_\_  
С.А. Бугаян  
«09» декабря 2022г.

### ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022 – 2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 69, 212-214, 266. 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14, 15. 3. Приказ Минздрава СССР от 29.09.89 № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств». 4. Приказ Минздрава и Госкомсанэпиднадзора РФ от 05.10.95 № 280/88 «Об утверждении временных перечней вредных, опасных веществ и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры работников». 5. Приказ Минздрава РФ от 14.03.96 № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии». 6. Приказ Минздрава РФ от 10.12.96 № 405 «О проведении предварительных и периодических медосмотров работников»	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Директор
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12. 01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225.	1. Программа вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Директор

		2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1., приложения 3,4. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу	
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.2., приложения 5,6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14, 15	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте 3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости При приеме на работу По мере необходимости	Специалист по охране труда
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12. 01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.3., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев	Специалист по охране труда
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.4., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Специалист по охране труда
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12. 01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.5., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости  По мере необходимости	Специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ
7.	Периодический	См. п. 1	Поименный список лиц, подлежащих	В соответствии с	

	медицинский осмотр работников		периодическим медицинским осмотрам	должностями - ежегодно	
8.	Медицинский осмотр учащихся	1. Приказ Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ от 30.06.92 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»	1. Медицинские карты на детей Листок здоровья в классных журналах	В соответствии с возрастом Ежегодно перед началом учебного года	
9.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труд	1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 22. 2. Постановление Министерства труда РФ от 08.04.94 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»	Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Не чаще одного раза в 2 года	Директор
10.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 4, 8,14, 22. 2. Положение об административно-общественном контроле по охране труда в учреждениях образования (утверждено постановлением Президиума ВЦСПС от 01.07.87 №7)	1. Журнал административно общественного контроля по охране труда 2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении	В соответствии с должностями  Один раз в 6 месяцев	Директор
11.	Создание службы охраны труда	1. ГОСТ 12.0.006-2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации». 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статья 217. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ, статья 12 4. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации (утверждены постановлением Министерства труда России от 08.02.01 №14).	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.  2. Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	По мере необходимости  Ежегодно  По мере необходимости	Директор
12.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 9,27, 36-44, 50 Федеральный закон от 24.11.95 № 176-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» 3. Письмо Департамента охраны труда Министерства труда РФ от 23.01.96 № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств	Коллективный договор	Заключается на срок от 1 года до 3 лет	Директор  Председатель профкома

		работодателя по условиям труда и охране труда в трудовом и коллективном договорах»			
13.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	Постановление Министерства труда РФ от 27.02.95 № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»	1. Соглашение по охране труда 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда	Ежегодно  Один раз в 6 месяцев	Председатель профкома
14.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 189,190. 2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84). 3. Приказ Министерства просвещения СССР от 23.12.85 № 223 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР»	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости	Директор
15.	Разработка и утверждение Устава образовательного учреждения	1. Закон РФ от 13.01.96 № 12-ФЗ «Об образовании», статья 13	Раздел «Охрана труда» в Уставе образовательного учреждения	По мере необходимости	Директор
16.	Лицензирование образовательной деятельности	1. Закон РФ от 13.01.96 г. № 12-ФЗ «Об образовании», статья 33. 2. Постановление Правительства РФ от 18.10.2000 № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности». 3. Постановление Министерства труда РФ от 02.07.01 № 53 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению государственной экспертизы условий труда при лицензировании отдельных видов деятельности»	Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
17.	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 210,212,214,219-221. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 4, 8,14,15,17 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты 2. Личная карточка учета выдачи	По мере необходимости  По мере	зам. директора по АХЧ

	индивидуальной защиты	<p>других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений (постановление Министерства труда РФ № 68 от 29.13.97).</p> <p>4. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (постановление Министерства труда РФ № 69 от 30.12.97).</p> <p>5. Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (постановление Министерства труда РФ от 31.12.97 № 70).</p> <p>6. Постановление Министерства труда РФ от 18.12.98 № 51 «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».</p> <p>7. Постановление Министерства труда РФ от 29.10.99 № 39 «О внесении изменений и дополнений в Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»</p>	средств индивидуальной защиты	необходимости	
18.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статья 212.</p> <p>2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14.</p> <p>3. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279)</p>	<p>1. Технический паспорт на здание (сооружение)</p> <p>2. Акт общего технического осмотра здания (сооружения)</p> <p>3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)</p> <p>4. План ремонтных работ</p> <p>5. Сметы на проведение ремонтных работ</p> <p>3. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения)</p>	<p>Пересматривается один раз в 5 лет</p> <p>Два раза в год: весной и осенью</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно.</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p>	зам. директора по АХЧ
19.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	Письмо Министерства образования РФ № 22-06-723 от 22.06.2000 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием»	<p>1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году</p> <p>2. Акты-разрешения на ввод в</p>	<p>Ежегодно перед началом учебного года</p> <p>Ежегодно перед</p>	комиссия по подготовке школы к новому

			<p>эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях</p> <p>3. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах</p> <p>4. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ</p>	<p>началом учебного года</p> <p>Ежегодно перед началом учебного года</p> <p>Ежегодно перед началом учебного года</p>	учебному году
20.	Подготовка к отопительному сезону	<p>1. Федеральная закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14.</p> <p>2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279).</p> <p>3. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. Правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок</p> <p>2. Акт общего технического осмотра здания (сооружения) по подготовке его к зиме</p> <p>3. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.</p> <p>4. Акт ревизии котельной</p> <p>5. Протокол проверки знаний операторов (кочегаров) котельных установок</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>Ежегодно перед началом отопительного сезона</p>	зам. директора по АХЧ
21.	Выполнение правил пожарной безопасности	<p>1. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»</p> <p>2. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93.</p> <p>3. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.</p> <p>4. Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ № 817 от 20.10.99)</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении</p> <p>Инструкция о мерах пожарной безопасности</p> <p>3. План противопожарных мероприятий</p> <p>4. Планы эвакуации по этажам</p> <p>5. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	Юраш В.Г. – преподаватель-организатор ОБЖ

			<p>пожаре</p> <p>6. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре</p> <p>7. Журнал регистрации противопожарного инструктажа</p> <p>10. Журнал учета первичных средств пожаротушения</p> <p>11. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов</p> <p>12. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу</p> <p>13. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом</p> <p>14. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения</p> <p>15. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации</p> <p>16. Акт испытания металлических эвакуационных лестниц</p>	<p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>Один раз в 3 года</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>Ежегодно</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p>	
22.	Выполнение правил электробезопасности	<p>1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление Правительства РФ ОТ 12.08.98 № 938).</p> <p>2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главгосэнергонадзором России в 1998).</p> <p>3. Правила эксплуатации электроустановок потребителями (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 31.01.92).</p> <p>4. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001 (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 3 от 05.01.01 и приказом Министерства энергетики РФ № 163 от 27.12.2000).</p> <p>5. Приказ Министерства образования РФ № 2535 от 06.10.98 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни)</p> <p>2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</p> <p>3. Журнал учета проверки знания норм и правил работы электроустановок</p> <p>4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности</p> <p>5. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала,</p>	<p>По мере необходимости</p>	ответственный за электрохозяйство

		<p>образовательных учреждений системы Министерства образования России»</p> <p>6. Правила применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, технические требования к ним (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 26.11.92)</p>	<p>которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности</p> <p>6.Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности</p> <p>7.Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования</p> <p>8.Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок</p> <p>9.Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах</p> <p>10.Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках</p> <p>11.Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением</p> <p>12. Журнал учета и содержания средств защиты</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	
23.	<p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве</p>	<p>1. Постановление Министерства труда РФ № 73 от 24.10.02 «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».</p> <p>2. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 322 от 17.08.99 «Об утверждении схемы определений тяжести несчастных случаев на</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</p>	<p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p>	<p>Директор, Специалист по охране труда</p>

		<p>производстве».</p> <p>3. Постановление Правительства РФ № 789 от 16.10.2000 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p> <p>4. Временные критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 56 от 18.07.01).</p> <p>5. Порядок оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (утвержден постановлением Правительства РФ № 332 от 28.04.01).</p> <p>6. Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.01, статьи 210,212,214,219.227-231</p>	<p>повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве</p> <p>5 Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1)</p> <p>6 Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)</p> <p>7.Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах</p> <p>8.Журнал регистрации несчастных случаев на производстве</p> <p>9.Сведения о травматизме на производстве, профессиональных заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними (форма № 7 - травматизм)</p> <p>10. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного</p>	<p>В течение трех суток</p> <p>В течение 15 дней</p> <p>По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего. После утверждения акта по форме Н-1. Ежегодно</p> <p>В течение срока расследования</p>	
24.	Расследование и учет профессиональных заболеваний	<p>1.Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний (утверждено постановлением Правительства РФ № 967 от 15.12.2000).</p> <p>2. Приказ Минздрава РФ № 176 от 28.05.01 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»</p>	<p>1.Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания</p> <p>2.Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию профессионального заболевания</p> <p>3.Акт о случае профессионального заболевания</p> <p>4.Приказ работодателя о мерах по предупреждению профессиональных заболеваний</p> <p>5. Журнал учета профессиональных заболеваний (отравлений)</p>	<p>В течение трех дней</p> <p>В течение десяти дней</p> <p>В течение трех дней</p> <p>В течение месяца</p> <p>По мере необходимости</p>	Директор
25.	Расследование и учет несчастных случаев с обучавшимися	<p>1. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР (утверждено приказом Гособразования СССР № 639 от 01.10.90)</p>	<p>1. Сообщение о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом</p> <p>2. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса</p>	<p>Немедленно</p> <p>В течение суток</p>	зам. директора по ВР

			<p>3. Приказ руководителя органа управления образованием о назначении комиссии по расследованию несчастного случая</p> <p>4. Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) учебно-воспитательного учреждения (форма Н-2)</p> <p>5. Акт специального расследования несчастного случая</p> <p>6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев</p> <p>7. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая</p> <p>8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим</p> <p>9. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)</p> <p>11. Отчет о несчастных случаях с учащимися (воспитанниками) во время учебно-воспитательного процесса</p>	<p>Немедленно</p> <p>В течение трех суток</p> <p>В течение 10 дней</p> <p>По окончании расследования</p> <p>По окончании расследования</p> <p>По окончании срока лечения</p> <p>После утверждения акта по форме Н-2</p> <p>Ежегодно</p>	
--	--	--	---	---	--