

МуниципальнэгуэхушIапIэ
Къэбэрдей-
БалькъэрРеспубликэм
и Эльбрус муниципальнэкуейм
щIэныгъэмкIэ и управленэ



Муниципал учреждение
Къабарты-Малкъар Республиканы
Эльбрус муниципал районну
билим
бериу управлениясы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырнауз, проспект Эльбрусский, №-39
Тел.4-39-25, e-mail:obrelbrus@yandex.ru

12.10.2022 г.

№ 790

Начальнику отдела контроля местной
администрации Эльбрусского
муниципального района
М.Р.Абдуллаеву

Уважаемый Махмуд Расулович!

МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района на Ваше Предписание от "4" октября 2022 г. N 3 в соответствии со статьями абз.10 ч.2 ст. 22 ТК РФ, абз. 9 ст. 136 ТК РФ, абз.2 ст.136 ТК РФ, Закон КБР от 09.07.2017г. №19-РЗ «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», ч.4 ст. 21 Федерального закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О муниципальной службе в Российской Федерации"представляет информацию об устранении нарушений:

N п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	В ходе проверки выявлено, что в Учреждении в нарушение абз.2 ст.136 ТК РФ отсутствует утвержденная форма расчетного листка, согласованная с учетом мнения представительного органа работников.	2 месяц	1.Приказ №157 от 11.10.2022г. «Об утверждении формы расчетного листа» МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района.

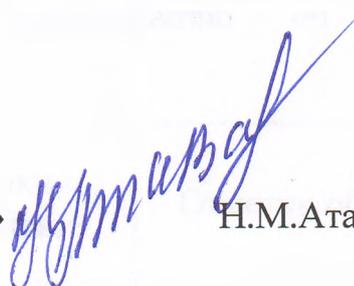
			2. Утвержденный расчетный лист, согласованный с ПК МУ «Управления образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района.
2	В нарушение абз. 5 ст. 214 ТК РФ в Управлении отсутствует система управления охраной труда	2 месяца	1. Приказ №158 от 12.10.2022г. «Об утверждении Положения «О системе управления охраной труда в МУ «Управление образования» местной администрации». 2. Положение о системе управления охраной труда в МУ «Управления образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района

Материалы плановой проверки отдела контроля местной администрации Эльбрусского муниципального района в отношении МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского района размещены на сайте управления образования.

Приложение: на 14 л.

Начальник МУ «Управление образование»

Н.М.Атакуева



МуниципальнэгуэхушIапIэ
Къэбэрдей-
БалькъэрРеспубликэм
и Эльбрус муниципальнэкуейм
щIэныгъэмкIэ и управленэ



Муниципал учреждение
Къабарты-Малкъар Республиканы
Эльбрус муниципал районну
билим
беру управлениясы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырнауаз, проспект Эльбрусский, №-39
Тел.4-39-25, e-mail:obrelbrus@yandex.ru

ПРИКАЗ

11.10.2022 г.

г.п. Тырнауаз

№ 157

«Об утверждении формы расчетного листка»

В соответствии со ст. 136ТК РФ

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.10.2022 форму расчетного листка, приведенную в приложении к настоящему приказу.
2. Главному бухгалтеру :
- согласовать форму расчетного с учетом мнения председателя ПК МУ «Управления образования»
-в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца бухгалтерии направить расчетный листок в электронном виде на рабочий адрес электронной почты работника.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Приложение: на 1л.Форма расчетного листа

Начальник МУ «Управление образования»
местной администрации Эльбрусского
муниципального района



Н.Атакуева

С приказом ознакомлена

М.Черф. М.Теркесова

Утверждено

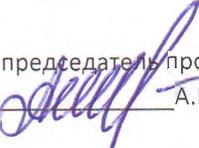
Начальник управления образования


Н.М.Атмураева
приказ №157 от 11.10.2022г.



Согласовано

председатель профкома управления образования


А.И.Атмураева

Расчетный листок				
МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района				
Таб. №		период		
ФИО работника:		Должность:		
Подразделение:		Оклад/Тариф:		
Начисления			Удержания	
Вид начисления	Сумма	Дней/Часов	Вид удержания	Сумма
з/п по дням			НДФЛ	
			вычеты	
			профсоюзные	
			аванс	
			субботник	
Начислено			Удержано	
Полагается к выплате		Выплачено через кассу (банк) Долг за предприятием (долг за работником)		

МуниципальнэгуэхуцапIэ
Къэбэрдей-БалъкъэрРеспубликэм
и Эльбрус муниципальнэкуейм
щIэныгъэмкIэ и управленэ



Муниципал учреждение
Къабарты-Малкъар Республиканы
Эльбрус муниципал районну билим
бериу управлениысы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырнауз, проспект Эльбрусский, №-39
Тел.4-39-25, e-mail:obrelbrus@vandex.ru

ПРИКАЗ

12.10.2022 г.

г.п. Тырнауз

№ 158

Об утверждении Положения
«О системе управления охраной труда
в МУ «Управление образования»
местной администрации Эльбрусского
муниципального района»

В целях обеспечения выполнения требований статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации, улучшения условий и охраны труда, профилактики производственного травматизма МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района

приказываю :

1. Утвердить Положение о Системе управления охраной труда в МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района согласно приложению.
2. Старшему инспектору отдела кадров (Толбоевой Д.С.) МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района довести настоящий приказ до сведения работников МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района согласно приложению.
3. Иженеру- программисту Кочкарову А.М. разместить настоящий приказ на официальном сайте МУ «Управления образования».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего инспектора отдела кадров Толбоеву Д.С.

Начальник МУ «Управление образования»
местной администрации Эльбрусского
муниципального района



Н.Атакуева

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района от « 12» октября 2022 № 158

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в МУ «Управление образования» местной администрации
Эльбрусского муниципального района

I. Общие положения

Положение о Системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района (далее – Управления образования) разработано на основании Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н.

Система управления охраной труда устанавливает порядок организации работы по охране труда в Управления образования ; определяет функции, задачи ; основные обязанности и ответственность работников в сфере охраны труда; устанавливает перечень локальных нормативных актов, отражающих требования охраны труда; планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а так же контроль за их исполнением

Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании управления образования.

СУОТ включают в себя следующие разделы:

- а) политика работодателя в области охраны труда;
- б) цели работодателя в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- д) планирование мероприятий по реализации данных процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ ;

- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

II. Политика работодателя в области охраны труда

Политика начальника управления образования в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

Политика по охране труда обеспечивает:

- 2.1 приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- 2.2. соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- 2.3. выполнение последовательных и непрерывных мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- 2.4. учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, построения технологических процессов;
- 2.5. непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- 2.6. личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- 2.7. выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

В Политике по охране труда отражаются:

- а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателем требованиям охраны труда;
- б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- в) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда начальник управления образования обеспечивает совместно с работниками предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда;

Политика по охране труда доступна всем работникам управления образования, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

III. Цели в области охраны труда

- 3.1. Соблюдение соответствующих законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных договоров и соглашений.
- 3.2. Обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников в процессе трудовой деятельности; предупреждение несчастных случаев .
- 3.3. Стремление к нулевому травматизму

- организация и координация деятельности в сфере охраны труда;
- контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов об охране труда;
- распределение обязанностей по охране труда на всех должностных лиц;
- организация и проведение инструктажей на рабочем месте;
- расследование, учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществление мероприятий, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве;
- организация и проведение семинаров, совещаний, выставок, смотров- конкурсов, направленных на пропаганду безопасных условий труда и профилактику производственного травматизма;
 - обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
 - организация внутриведомственного и административно- общественного контроля за соблюдением норм и требований охраны труда;
 - обеспечение санитарно - гигиенических и безопасных процессов здания.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Начальник управления образования в соответствии с требованиями статей 15, 76, 212, 213, 217, 218, 221 - 223, 225 - 229.2, 370 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ):

- утверждает Положение о системе организации управления охраной труда в Управлении образовании и ее функционирование;
- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию здания, оборудования;
- принимает меры по предотвращению несчастных случаев, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц и меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает расследование причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

4.2. Ответственный по охране труда управления образования контролируют организацию работы по охране труда:

- проходит обучение и проверку знаний требований охраны труда в лицензированном образовательном учреждении 1 раз в 5 лет;
- несет ответственность за состояние охраны труда в пределах своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.3. Начальник управления образования в соответствии с требованиями статей 212,213,218,221-223,225,227-229.2 ТК РФ:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда в структурном подразделении;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников ;
- организует безопасность эксплуатации оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий , сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии или несчастного случая первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших , и профессиональных заболеваний работников , принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует Учредителя об авариях, несчастных случаях, происшедших в , и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно- надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.4. Специалисты в соответствии со ст. ст. 21 и 214 ТК РФ,:

- обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходят медицинские осмотры;
- проходят вводный и целевой инструктаж на рабочем месте;
- осуществляют 1 –ю ступень общественного контроля:

в том числе:

- следят за исправностью оборудования на своем рабочем месте; проверяет в отношении своего рабочего места отсутствием захламленности и загроможденности рабочих мест;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварийной ситуации действуют в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае ее возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей ситуации и ее ликвидации;
- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

4.5. Специалист по охране труда в соответствии с требованиями статей 21, 217 ТК РФ:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда ;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- проводит вводный инструктаж
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда, является членом комиссии по проведению СОУТ;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев; контролирует их выполнение;
- проводит анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний, готовит статистические сводки и отчеты вышестоящих организаций и для органов надзора и контроля;
- оказывает содействие при подготовке к проверкам управления образования органами надзора и контроля по вопросам соблюдения трудового законодательства в сфере охраны труда;
- организует подготовку специалистов и руководителей ООО по вопросам охраны труда;
- организовывает семинары и совещания по вопросам охраны труда на районном уровне;
- осуществляет методическое руководство работой специалистов по охране труда ООО района; организовывает и проводит для них обучение, семинары и совещания по вопросам охраны труда;

- составляет информационные письма, сообщения, отчеты о состоянии условий и охраны труда для работодателя, руководителей предприятий и организаций, профсоюзных организаций, для совещаний и комиссий;
- информирует руководителей ОО о поступающих сообщениях, рекомендациях, решениях исполнительной власти по труду, органов надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда, органов общественного надзора, Эльбрусского муниципального района по охране труда, контролирует их исполнение.

5.1. Управление профессиональными рисками

Цель оценки и управления профессиональными рисками – обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Оценка рисков позволяет выявить опасности, свойственные работе, прежде чем они причинят вред работнику.

Основная задача процедуры – переход от реагирования на страховые случаи постфактум к управлению рисками до повреждения здоровья сотрудников.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками реализуются следующие мероприятия :

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков
- г) выявление и идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и составление их перечня осуществляется специалистом по охране труда, членами комиссии по охране труда и уполномоченными по охране труда от профсоюза.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются главой начальником управления образования с учетом характера своей текущей, прошлой и будущей деятельности, в том числе:

1. Контроль состояния условий труда на рабочих местах и плановых проверок по охране труда
2. Результаты СОУТ.
3. Метод контрольных листов, предписаний охраны труда, комиссии по ОТ уполномоченных по охране труда от профсоюза
4. Метод интервью - учет мнения работников о возможных факторах опасности на рабочих местах.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

В качестве потенциальных опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников рассматриваются следующие:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения;
- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства,
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами
- опасность травмирования, при обрушении снега и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность поражения электростатическим зарядом;

в) термические опасности:

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;
- опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия скорости движения воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

д) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

е) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности;

ж) опасности, связанные с воздействием животных:

- опасность укуса животного или насекомого

з) опасности, связанные с воздействием растений:

- опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
- опасность пореза растениями;

и) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения пожара, аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

к) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воздействия открытого пламени;
- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

л) опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия

м) опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;

н) опасности террористического акта:

- опасность возникновения взрыва и травм от поражающих веществ и предметов;

5.2. С целью проведения процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников порядок проведения периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников устанавливается на основании Федерального закона №25 –ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Периодических медицинский осмотр проводится 1 раз в год для муниципальных служащих с выдачей на руки Паспортов Здоровья и допуска к прохождению муниципальной службы, которое вносится в Личное дело муниципального служащего; другие категории работников в администрации проходят медосмотр 1 раз в 2 года.

5.3. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, компенсациях осуществляется следующим образом:

- а) во время вводного инструктажа при приеме на работу
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, семинаров, конференций, межведомственных комиссий, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах на стендах «Охрана труда» и «Профсоюзный уголок»

5.4. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени и времени отдыха; выполнение Правил внутреннего трудового распорядка; раздела «Рабочее время и время отдыха» в Коллективном договоре; соблюдение графика отпусков.

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников (регламентированные технологических перерывы для перерывов для пользователей ПЭВМ).

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. Планирование работы заключается в разработке мероприятий, направленных на предупреждение травматизма на производстве, профзаболеваний, на улучшение условий труда, санитарно-бытового и лечебно-профилактического обеспечения работающих. Планирует мероприятия специалист по охране труда Администрации; план утверждается курирующим заместителем главы и председателем профкома.- Планирование мероприятий по реализации процедур производится ежегодно и утверждается заместителем главы администрации, курирующим вопросы охраны труда.

В Планах отражаются:

- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

Составляются следующие планы:

- план мероприятий по улучшению условий труда
- план работы специалиста по охране труда
- план работы комиссии по охране труд.
- план (график) проведения СОУТ.
- план (график) проведения подготовки по охране труда

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур вводится общественный контроль.

7.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта проверки комиссии по ОТ или Предписания специалиста по ОТ или Представления уполномоченного по ОТ .

7.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения

каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ ответственный по охране труда на своих заседаниях проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. Начальник управления образования принимает необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования в соответствии со ст.228 ТК РФ, в том числе:

- немедленно организовывает первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку в медицинскую организацию;
- принимает неотложные меры по предотвращению развития воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия) и фиксирует до начала расследования обстановку на момент происшествия;
- немедленно информирует о несчастном случае соответствующие органы, организации и родственников пострадавшего.

9.2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения несчастных случаев и профзаболеваний порядок расследования устанавливается в соответствии со ст.228- 231 ТК РФ.

9.3. Результаты реагирования на несчастные случаи и профзаболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

С целью организации управления документами СУОТ начальник управления образования, определяет рекомендации по содержанию локальных нормативных актов и иных документов, а так же порядок согласования и утверждения.

10.2. Инструкции по охране труда разрабатывают специалист отдел кадров и ответственное лицо по ОТ, исходя из специфики своего направления деятельности и утверждают на профкоме.

10.3. Документы по охране труда действуют в течение 5 лет и пересматриваются в связи с истечением срока действия или в связи с выходом новых государственных нормативных актов, требующих внесения изменений в действующие документы.

10.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) журналы инструктажей по охране труда, журналы по электробезопасности
- в) протоколы обучения и проверки знаний требований охраны труда
- г) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;- какие- перечислить
- д) результаты контроля функционирования СУОТ- протоколы заседаний комиссии по охране труда, акты и предписания.
- е) результаты проведения СОУТ.

10.5. Специалист по охране труда является ответственным за хранение документов СУОТ. На время отпуска специалиста по охране труда документы по ОТ передаются лицу, замещающему его по распоряжению.

10.6. Сроки хранения документов по охране труда:

- Коллективные договоры Территориальные Соглашения, Правила, инструкции, регламенты; перечни профессий работников, подлежащих проведению обязательных медицинских осмотров; журналы регистрации несчастных случаев, сведения о несчастных случаях - постоянно,
- Приказы, распоряжения, документы к ним; Акты расследования несчастных случаев и профзаболеваний и документы к ним – 75 лет
- Документы по специальной оценке условий труда – 45 лет
- Журналы инструктажей – 10 лет
- Планы мероприятий по улучшению условий труда, программы и условия смотров-конкурсов по охране труда; Акты, Предписания, докладные записки, Отчеты, документы по обучению, протоколы проверки знаний требований охраны труда, сведения о несчастных случаях – 5 лет.