ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Учредитель:

ООО “ЦЕНТР ИЗУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО–ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ”

16+

№1 (январь)
2016 г.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации
ПИ № ФС77–35322 от 18 февраля 2009 г.
Выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций

СОДЕРЖАНИЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Чем должны заниматься руководитель службы охраны труда и специалисты по охране труда? *3*

Порядок разработки и утверждения положения о службе (отделе) охраны труда *6*

Как долго должны храниться в организациях документы по охране труда? *14*

ОБУЧЕНИЕ ОХРАНЕ ТРУДА

Вводный инструктаж по охране труда в образовательной организации *18*

НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ

Алгоритм действий при несчастном случае с обучающимся в образовательной организации ... *27*

ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТЬ

Регламент организации работ по обеспечению электробезопасности в образовательных учреждениях *34*

БЕЗОПАСНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛИФТОВ

Обеспечение безопасной эксплуатации лифтов в образовательных организациях *42*

ОХРАНА ТРУДА В УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ

Охрана труда в учебных мастерских *48*

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Положение об общероссийском смотре - конкурсе на звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза", "Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза" *58*

ОТВЕЧАЕМ НА ВОПРОСЫ ЧИТАТЕЛЕЙ

На вопросы читателей отвечают эксперты службы Правового консалтинга ГАРАНТ *62*

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Примерная инструкция о мерах пожарной безопасности в органе управления образованием *63*

Образец ведомственной целевой программы "Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального образования" *71*

Обеспечение пожаробезопасности зданий (помещений) учебно-производственных мастерских при производственных процессах *74*

ЧЕМ ДОЛЖНЫ ЗАНИМАТЬСЯ РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА И СПЕЦИАЛИСТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА?

Елисеев Д.А.
Консультант редакции журнала

Если коротко ответить на вопрос, вынесенный в заглавие статьи, то выполнять свои должностные обязанности, определенные приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 559н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда".

Должностные обязанности руководителя службы охраны труда

Организует и координирует работу по охране труда в организации. Организует, участвует в разработке и контролирует функционирование системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда. Определяет и систематически корректирует направления развития системы управления профессиональными рисками в организации на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач организации. Организует осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях организации требований нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда. Организует информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов. Организует контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания. Организует контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты. Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, контролирует проведение инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда. Осуществляет контроль за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач. Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в организации в установленном порядке. Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, а также прав и обязанностей работников и руководства организации в области соблюдения требований охраны труда, контролирует работу по подго-

товке предложений структурных подразделений организации для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы. Организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке. Организует и участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведении анализа причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению. Осуществляет разработку мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда. Организует и участвует совместно с другими структурными подразделениями организации в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков. Организует проведение контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования и трудового обучения школьников. Организует и контролирует своевременное составление и предоставление отчетности по установленной форме. Руководит работниками службы охраны труда.

Должностные обязанности специалиста по охране труда

Участвует в организации и координации работ по охране труда в организации. Участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда. Участвует в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в организации на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач организации. Осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда. Информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания. Осуществляет контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты. Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда. Участвует в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования фи-

нансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач. Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в организации в установленном порядке. Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, а также прав и обязанностей работников и руководства организации в области соблюдения требований охраны труда, контролирует работу по подготовке предложений структурных подразделений организации для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Организовывает и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы. Организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке. Проводит анализ организационной структуры, технического оснащения организации, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению. Участвует в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда. Совместно с другими структурными подразделениями организации участвует в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков. Осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования и трудового обучения школьников. Составляет и предоставляет отчет по установленной форме.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О СЛУЖБЕ (ОТДЕЛЕ) ОХРАНЫ ТРУДА

Брызгалов М.Ф.
Учебно-консультативный центр по охране труда, г. Москва

В соответствии со статьей 217 Трудового Кодекса РФ у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, в обязательном порядке создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области. Основным нормативно-правовым документом, регламентирующим деятельность службы (отдела) охраны труда является Положение о данном структурном подразделении.

Структура и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда. В настоящее время основными нормативно-правовыми документами в этой области являются:

1) Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 N 14 (ред. от 12.02.2014);

2) Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях, утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 22.01.2001 N 10 (ред. от 12.02.2014).

Методические рекомендации по разработке положений

Положение является основным организационно-правовым документом, определяющим назначение, цели, задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности службы охраны труда.

Разработка и практическое использование Положений направлены на совершенствование организационно-правовой основы и повышение эффективности деятельности подразделений по охране труда, повышение ответственности их работников за результаты своей работы. При разработке собственных Положений для конкретных учреждений, организаций и предприятий допускается их уточнение в зависимости от специфики деятельности организации.

При оформлении Положений рекомендуется соблюдать ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", утвержденный Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. N 65-ст. Хотя требования ГОСТ Р 6.30-2003 не являются обязательными для применения и носят рекомендательный характер, единые подходы к оформлению документации не только упрощают процесс подготовки документов, но и значительно улучшают их восприятие работниками.

При подготовке Положений рекомендуется применять текстовый редактор Word с использованием шрифтов Times New Roman Cyr размером N 12, 13, 14 через 1-2 интервала.

В Положении указывают наименование организации, наименование структурного подразделения, реквизиты согласования и утверждения. Примерное положение о службе (отделе) охраны труда представлено в Приложении 1.

Гриф утверждения Положения располагают в правом верхнем углу документа. Положение утверждается руководителем организации или специально издаваемым документом (приказом, распоряжением, постановлением). При утверждении документа должностным лицом гриф утверждения документа должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения. При утверждении Положения приказом, распоряжением, постановлением гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДЕНО, наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты, номера. Например:

УТВЕРЖДЕНО
приказом (наименование организации)
от 15.03.2015 N 27

Положение состоит из четырех основных разделов:
1) общие положения;
2) основные задачи структурного подразделения;
3) основные функции структурного подразделения;
4) права и ответственность.

На практике часто встречаются дополнительные разделы "Руководство структурным подразделением", "Взаимодействие с другими структурными подразделениями", "Материально-техническое обеспечение", "Заключительные положения" и другие. Однако в целях унификации и удобства восприятия информации рекомендуется отражать данные вопросы в указанных выше четырех основных разделах.

Информация о наличии в составе структурного подразделения организации собственных структурных подразделений приводится в разделе "Общие положения" или представляется в виде приложения "Организационная структура подразделения".

В разделе "Общие положения" указывают:

- назначение, цели, основы и принципы деятельности, структуру, подчиненность структурного подразделения;
- законодательную и нормативно-правовую базу его деятельности;
- порядок назначения и освобождения от занимаемых должностей руководителя и других работников структурного подразделения;
- права, ответственность, квалификационные требования, основные должностные обязанности руководителя структурного подразделения (более подробно данные вопросы должны быть освещены в должностных инструкциях). Требования к образованию и стажу работников службы охраны труда определяются на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда", утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 559н (ред. от 20.02.2014)[1].
- порядок замещения руководителя структурного подразделения;
- порядок взаимодействия с другими службами и структурными подразделениями организации,
- порядок утверждения Положения, организационной структуры и штатного расписания структурного подразделения.

В разделе "Основные задачи структурного подразделения" указывают его основные задачи, выполнение которых должно способствовать достижению целей организации. Список задач в зависимости от специфики деятельности организации и наличия других структурных подразделений может быть дополнен или сокращен.

В разделе "Основные функции структурного подразделения" указывают его основные функции, перечень которых также может быть расширен или сокращен в зависимости от внешних и внутренних условий деятельности организации.

В разделе "Права и ответственность" указывают права структурного подразделения и меру ответственности его руководителя за осуществление возложенных на него задач и функций.

Положения согласовываются заместителями руководителя организации, курирующими соответствующие структурные подразделения и виды деятельности, юридическим отделом (юри-

[1]Указанный нормативно-правовой документ носит рекомендательный характер, т.к. в соответствии с ним лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

сконсультом), при необходимости другими функциональными подразделениями и утверждаются руководителем организации.

Согласованные и утвержденные Положения нумеруют, заверяют печатью организации и хранят в соответствии с установленным порядком ведения делопроизводства.

Для текущей работы руководителям структурных подразделений выдают под расписку копии соответствующих Положений. В подлиннике делается отметка об их ознакомлении с Положением.

Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем организации или другим должностным лицом, уполномоченным на это, и действует до замены новым утвержденным Положением.

Приложение 1

_____
(полное наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (наименование организации)

_____
(подпись, инициалы, фамилия, дата)

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ (ОТДЕЛЕ) ОХРАНЫ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности службы (отдела) охраны труда (далее - служба).

1.2. Служба является самостоятельным структурным подразделением организации и подчиняется непосредственно ее руководителю или одному из его заместителей.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.4. В своей деятельности служба руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по охране труда, организационно-распорядительными документами самой организации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда и настоящим положением.

1.5. Деятельность службы осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника службы.

1.6. Начальник и другие работники службы назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом руководителя организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников службы регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем организации[1].

1.8. Службу возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по охране труда на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.[2]

1.9. Начальник службы:

- руководит всей деятельностью службы, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на службу задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников службы;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками службы, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству организации предложения по совершенствованию работы службы, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности службы, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на служба задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников службы;
- участвует в подборе и расстановке кадров службы, вносит руководству организации предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников службы, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников службы;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью службы в целом.

1.10. В период отсутствия начальника службы его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или назначенный приказом руководителя организации другой работник.

1.11. Начальник службы или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени службы по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники службы несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание службы утверждаются руководителем организации.

2. Основные задачи службы

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

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

2.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений организации по охране труда.

---

[1]При разработке должностных инструкций необходимо использовать Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда", утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 559н (ред. от 20.02.2014).

[2]п. 1.8. носит рекомендательный характер.

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

2.5. Повышение уровня подготовки работников организации в области техники безопасности и охраны труда.

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

2.7. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах улучшения охраны труда в деятельности организации.

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

2.9. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы службы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.10. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства организации.

2.11. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

3. Основные функции службы

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

3.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений 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 на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

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

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений 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 за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных

производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.19. Организация совещаний по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно - профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права

4.1. Служба в целом имеет право:
- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей организации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда в деятельности организации;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по охране труда, о результатах проверок докладывать руководству организации;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы и организации в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников службы и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции службы.

4.2. Работники службы имеют право:
- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих

в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

- направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда;
- представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью службы осуществляет руководитель организации, служба охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии) и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

5.2. Начальник службы несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на службу функций и задач;
- организацию работы службы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в службе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками службы правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности службы;
- готовность службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.3. Работники службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим положением о службе и должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя организации

_____
(подпись, инициалы, фамилия, дата)

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела (юрисконсульт)

_____
(подпись, инициалы, фамилия, дата)

Ознакомлен:
Руководитель структурного подразделения

_____
(подпись, инициалы, фамилия, дата)

КАК ДОЛГО ДОЛЖНЫ ХРАНИТЬСЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА?

В настоящее время сроки хранения документов по охране труда в организациях установлены "Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (далее - Перечень), утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (ред. от 04.02.2015). Подраздел 7.3 Перечня включает документы по охране труда.

Срок хранения "постоянно" документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет. Срок хранения "до минования надобности" не может быть менее одного года. Отметка "ЭПК" (экспертно-проверочная комиссия) означает, что часть документов может быть отнесена к сроку хранения "постоянно".

7.3. Охрана труда			
Номер статьи[1]	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания
1	2	3	4
602	Документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда[2]	45 лет. (1) ЭПК	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.
603	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	5 лет. ЭПК	
604	Комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	Постоянно	
605	Переписка о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	5 лет. ЭПК	
606	Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	Постоянно	
607	Переписка о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	5 лет. ЭПК	
608	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников	5 лет.	
609	Документы (акты, справки, информации) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	5 лет. ЭПК	
610	Документы (докладные записки, справки, доклады, отчеты, акты, переписка) о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	5 лет. ЭПК	
611	Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых не допускается применение труда женщин и лиц, не достигших 18-летнего возраста:		

[1] Статьям в Перечне присвоена единая сквозная нумерация.

[2] С 1 января 2014 г. аттестация рабочих мест по условиям труда заменена на специальную оценку условий труда.

	а) по месту разработки и утверждения	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новым	
612	Перечень профессий с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	 Постоянно До замены новым	
613	Списки работающих на производстве с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда	75 лет.	
614	Полисы страхования гражданской ответственности опасных производственных объектов	Постоянно <**>[1]	
615	Табели и наряды работников тяжелых, вредных, опасных профессий	75 лет.	
616	Правила по охране труда работающих инвалидов: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	 Постоянно До замены новыми	
617	Документы (акты, заключения, справки и др.), подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	75 лет. ЭПК	
618	Переписка о предупредительных мероприятиях на случай стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций	5 лет. ЭПК	
619	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	До замены новыми	
620	Нормы запасов оборудования и материалов на случай аварий: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	 Постоянно До замены новыми	
621	Документы (отчеты, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций	5 лет. ЭПК	
622	Акты расследования профессиональных отравлений и заболеваний	75 лет. ЭПК	
623	Договоры страхования работников от несчастных случаев	5 лет. (1)	(1) После истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая - 75 л.
624	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности	5 лет.	
625	Протоколы аттестации по технике безопасности	5 лет.	

[1] *Здесь и далее звездочки <**> означают, что при ликвидации организаций, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, документы принимаются на постоянное хранение по принципу выборки организаций и документов.*

626	Журналы, книги учета: а) профилактических работ по технике безопасности б) инструктажа по технике безопасности в) проведения аттестации по технике безопасности	 10 лет. 10 лет. 5 лет.	
627	Документы (условия, программы, протоколы, рекомендации) смотров-конкурсов по охране труда и технике безопасности	5 лет. ЭПК	
628	Извещения медпункта о пострадавших в результате несчастных случаев	5 лет.	
629	Сведения об авариях и несчастных случаях	5 лет. (1) ЭПК	(1) Сведения о несчастных случаях, связанных с человеческими жертвами, - Постоянно <**>
630	Книги, журналы регистрации несчастных случаев, учета аварий	Постоянно <**>	
631	Переписка об авариях и несчастных случаях	5 лет. ЭПК	
632	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях: а) по месту происшествия б) в других организациях	 75 лет. (1) ЭПК 5 лет.	(1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - Постоянно <**>
633	Документы (протоколы, справки, заключения) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях	75 лет. ЭПК	
634	Документы (доклады, анализы) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях	10 лет. ЭПК	
635	Переписка о профессиональных заболеваниях, производственном травматизме и мерах по их устранению	5 лет. ЭПК	
636	Документы (акты, докладные записки, заключения) о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда	75 лет. ЭПК	
637	Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	3 года. (1)	(1) При отсутствии других документов о тяжелых, вредных и опасных условиях труда акты, заключения - 75 л.
638	Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью, предохранительными приспособлениями, специальным питанием: а) по месту составления и утверждения б) в других организациях	 Постоянно 3 года. (1)	(1) После замены новыми

639	Списки (ведомости) на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания	1 год.	
640	Переписка о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда	5 лет. ЭПК	
641	Документы (постановления, акты, доклады, справки) о санитарном состоянии организации	5 лет. ЭПК	
642	Журналы учета исполнения постановлений о штрафах	3 года. (1)	(1) После оплаты последнего штрафа, записанного в журнале
643	Журналы регистрации административных взысканий за нарушение санитарных норм и правил	3 года.	
644	Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	3 года.	
645	Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	 Постоянно До замены новыми	
646	Переписка о проведении медицинских осмотров работников	5 лет.	
647	Анкеты обследования условий труда работников	5 лет. ЭПК	

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Вводный инструктаж по охране труда - важнейшее звено в организации обучения по охране труда работников образовательного учреждения. Однако данный вид инструктажа зачастую проводится формально, неконкретно, без соответствующей Программы проведения вводного инструктажа, утвержденной руководителем данного учреждения образования. В помощь специалистам по охране труда технической инспекцией труда ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ разработана примерная Программа вводного инструктажа по охране труда.

Основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими проведение вводного инструктажа, являются Трудовой кодекса РФ[1], Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"[2] и ГОСТа 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по охране труда". В соответствии с требованиями этих документов в каждом образовательном учреждении должна быть разработана Программа вводного инструктажа по охране труда (в дальнейшем "Программа") с учетом специфики и особенностей учреждения, с обязательным использованием законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда. Программа вводного инструктажа по охране труда утверждается работодателем (руководителем образовательного учреждения) с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Вводный инструктаж проводится до начала трудовой деятельности со всеми принятыми на работу лицами, а также лицами, командированными на работу в организацию, лицами, выполняющими подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории, а также с обучающимися, воспитанниками образовательных учреждений всех уровней, проходящими в организации производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя и находящимися на подконтрольной ему территории.

По решению работодателя вводный инструктаж может проводиться и с лицами, посещающими организацию в иных целях.

Вводный инструктаж проводит специалист (руководитель) службы охраны труда, а при отсутствии у работодателя службы охраны труда - уполномоченный работодателем работник, прошедший в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа, либо специалисты организации, аккредитованной в установленном порядке на осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек.

Вводный инструктаж проводится в соответствии с утвержденной работодателем программой с учетом специфики производственной деятельности работодателя.

Программа вводного инструктажа предусматривает информирование работника о его обязанностях в области охраны труда, ответственности и должна включать следующие вопросы:

- общие сведения об организации, характерные особенности производственной деятельности, расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений;

- основные положения законодательства о труде и об охране труда, в том числе трудовой договор, рабочее время и время отдыха; гарантии и компенсации; регламентация труда женщин или лиц моложе 18 лет; правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовая дисциплина; ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка; организация работы по охране труда на предприятии; государственный надзор

[1]В соответствии со статьей 225 Трудового кодекса РФ для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

[2]В настоящее время Минтруд России разработал проект нового Порядка обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, однако на момент подписания номера в печать по-прежнему действует указанное в статье Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

(контроль) и общественный контроль за состоянием охраны труда;

- условия труда, основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства, методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация, основные требования по предупреждению электротравматизма;

- обязанности работника по охране труда, общие правила поведения работников на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях;

- основные требования производственной санитарии и личной гигиены;

- обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в организации и на других аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда;

- порядок действий работника при несчастном случае, социальное обеспечение пострадавших на производстве;

- пожарная, промышленная и транспортная безопасность, способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов, действия работника при их возникновении;

- первая помощь пострадавшим на производстве.

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа.

Таким образом, в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса РФ вводный инструктаж по охране труда (в дальнейшем "Инструктаж") проводится со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Инструктаж проводит руководитель образовательного учреждения или специалист по охране труда (в его отсутствии лицо, на которое приказом по образовательному учреждению возложены эти обязанности), а с учащимися в учебных заведениях - преподаватель, воспитатель или мастер производственного обучения.

Инструктаж проводится, как правило, в кабинете охраны труда или специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, моделей, видеофильмов, защитных средств, спецодежды.

Цель вводного инструктажа состоит в том, чтобы разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить с характером работы образовательного учреждения, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

О проведении инструктажа делается запись в журнале соответствующий формы с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (форма прилагается). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируется в журнале учета работы с учащимися, а с занимающимися во внешкольных учреждениях - в рабочем журнале руководителя кружка, секции и т.д.

В соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по охране труда" обучение и инструктаж по охране труда носит непрерывный, многоуровневый характер и проводится при всех видах воспитательный работы, подготовки в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях, во внешкольных учреждениях, а также при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности.

Основные разделы программы вводного инструктажа

Сведения об образовательном учреждении

В программе необходимо указать общие сведения об образовательном учреждении, которые излагаются индивидуально и с учетом специфики учреждения. К ним относятся:

- сведения о здании (или зданиях), год ввода в эксплуатацию, его состояние, система отопления и вентиляции;

- количество учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;

- оборудование и приборы, используемые в образовательном процессе;

- технологические процессы, требующие повышенного внимания при их эксплуатации.

Характеристика и требования к организации рабочего места

В данном разделе Программы необходимо дать характеристику рабочего места, отметить характерные особенности при проведении учебного, воспитательного и вспомогательного процессов.

Под рабочим местом понимается та обстановка, в которой работник выполняет должностные обязанности, обусловленные трудовым договором и должностными инструкциями.

Для каждого вида существуют свои требования к организации рабочего места. Однако общими требованиями всегда остаются: оборудование опасных для работающего зон необходимыми ограждениями, защитными устройствами и приспособлениями, надлежащее освещение, вентиляция, соответствующая температура воздуха, устранение нарушений и помех в выполнении рабочих операций.

Во всех случаях должны исключаться механическое, электрическое, температурное и химическое воздействия, шум, вибрация на работающего, учащегося и воспитанника. Защитные средства должны обеспечивать безопасность, не обременять работающего, учащегося и воспитанника, быть достаточно эффективными.

Рабочее место необходимо содержать, в чистоте в течение всего рабочего времени. На рабочем месте не должно быть ничего лишнего, мешающего работе.

Полы на рабочих местах и проходах к ним должны быть без выбоин и сколов, сухими, не скользкими и чистыми.

Для устойчивости размещения (укладки, установки) приборов, технических средств обучения, обрабатываемых материалов и деталей, инструмента и инвентаря рабочее место должно быть оборудовано прочными столами, стойками, полками, стеллажами, игровыми приспособлениями т.п.

Основные нормативно-правовые акты в области охраны труда

Основными нормативно-правовыми актами в области охраны являются: Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний"; отраслевые, межотраслевые правила и инструкции по охране труда; локальные нормативные акты: правила, инструкции, должностные обязанности по охране труда в образовательном учреждении, трудовой договор.

Трудовой договор это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить безопасные и комфортные условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет

Не допускается привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, направление в командировки беременных женщин, женщин кормящих грудью, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, детей инвалидов возрасте до 18 лет.

Женщины имеющие детей в возрасте до 3-х лет и ребенка инвалида в возрасте до 18 лет допускается направлять в командировку, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни.

Запрещается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда, перечень которых утверждается Правительством РФ.

Нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную установлены:

Подъем и перемещения тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) - 10 кг;

Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены-7 кг.

Не допускается прием на работу лиц моложе 15 лет. Работа в свободное от учебы время допускается прием на работу учащихся школ, других учебных заведений для выпол-

нения легкого труда с согласия одного из родителей или заменяющего его лиц по достижении ими 14 лет.

Запрещается применение труда лиц моложе 18 лет на тяжелых работах, на работах связанных с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их нравственному развитию.

Список данных работ утверждается Правительством РФ.

Все лица моложе 21 года принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра, а в возрасте до 18 лет - подлежат ежегодному, обязательному медицинскому осмотру.

Запрещается привлекать рабочих и служащих моложе 18 лет к ночным, сверхурочным и к работам, в выходные и праздничные дни, направлять в командировки.

Общие требования к охране труда

Обеспечение здоровых и безопасных условий возлагается на работодателя. На работодателя также возлагается обеспечение обучения всех работников безопасным приемам труда, а также проведение инструктажа по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим мерам безопасности.

Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников трудовым увечьем, происшедшим при выполнении пострадавшим своих трудовых обязанностей на территории работодателя и в рабочее время, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном работодателем.

Работники образовательного учреждения или очевидцы обязаны немедленно извещать своего руководителя или вышестоящего руководителя о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлением признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем.

При несчастном случае на производстве работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранение;

- принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействие травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая на производстве, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не ведет к аварии;

- обеспечить своевременное расследование и учет несчастного случая на производстве, вручение экземпляра акта по форме Н-1 пострадавшему или его представителю.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю, или в результате которого нетрудоспособность наступила не сразу, расследуются работодателем по заявлению пострадавшего или его представителя в установленном порядке в течение месяца.

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнания работодателем несчастного случая, отказ в проведении расследования несчастного случая и составления соответствующего акта, несогласия пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются соответствующими органами государственной инспекции труда или судом.

При получении работником трудового увечья пострадавший или доверенное лицо подает работодателю заявление о возмещении вреда. Работодатель обязан в 10-дневный срок рассмотреть заявление и свое решение оформить приказом по образовательному учреждению (копия приказа вручается пострадавшему или доверенному лицу).

При несогласии потерпевшего (доверенного лица) с решением работодателя или отказе, неполучении ответа в установленный срок спор рассматривается государственным инспектором труда, техническим инспектором труда профсоюза или судом.

Работодатель помимо возмещения имущественного вреда обязан возместить потерпевшему, получившему трудовое увечье, моральный вред {физические и нравственные страдания), который возмещается в денежной или иной материальной форме, а также компенсировать, дополнительные расходы: приобретение лекарств, протезирование, санаторное - курортное лечение, дополнительное питание и т. д.

Сверх возмещения вреда (имущественного, морального) работодатель обязан выпла-

тить потерпевшему единовременное пособие, размер которого определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности, исходя из установленного на день выплаты минимального размере оплаты труда за 5 лет.

На работах с вредными условиями труда, а также в не отапливаемых помещениях, на воздухе или связанных с загрязнением, работникам выдаются бесплатно по установленным нормам спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло.

Работники, занятые на тяжелых работах, на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательно предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры для определения пригодности их к поручаемой работе и предупреждения профессиональных, заболеваний за счет средств работодателя. Работники предприятий торговли, общественного питания, лечебно-профилактических и детских учреждений проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения распространения заболеваний.

Работники обязаны соблюдать правила и инструкции по охране труда, соблюдать установленные требования безопасности при обращении с машинами, приборами, установками и механизмами, пользоваться выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты.

Основными несчастными случаями в образовательных учреждениях происходят: в при передвижении по территории, падении с высоты, проведении спортивных состязаний, занятиях по физкультуре, работе без защитных приспособлений на оборудовании и т.п.

Правила внутреннего трудового распорядка предприятия и ответственность за их нарушение

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения это локальный нормативный акт образовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

Правила внутреннего распорядка разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и являются приложению к коллективному договору образовательного учреждения.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание и объявить замечание, выговор или уволить.

Работодатель может поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявить благодарность, премировать, наградить ценным подарком, почетной грамотой, представить к званию лучшего по профессии). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Государственный и ведомственный надзор, общественный контроль по охране труда

Государственный надзор за соблюдением законодательства охраны труда и правил по охране труда осуществляют специальные уполномоченные государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от работодателей и их вышестоящих органов, федеральная инспекция труда. Ведомственный контроль по охране труда осуществляют:

- отраслевая служба охраны труда, территориальные органы управления образованием согласно "Положению об отраслевой службе охраны труда";
- специалисты, инженеры по охране труда или лица, на которых возложена эта работа.

Общественный контроль по охране труда осуществляют профессиональные союзы:

- техническая инспекция труда Профсоюза;
- внештатная техническая инспекция труда Профсоюза;

- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда Профсоюза.

Высший надзор за исполнением законов о труде на территории РФ осуществляется Генеральной прокуратурой РФ.

Общие правила поведения работников на территории образовательного учреждения. Расположение основных учебных и вспомогательных помещений и служб

Общие правила поведения для работников на территории образовательного учреждения устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, как правило, являются приложением к коллективному договору. С ними работодатель обязан ознакомить работника при поступлении на работу.

Основные опасные производственные факторы:

- неисправность оборудования, инструмента, конструктивные недостатки оборудования, приспособлений;
- неудовлетворительное содержание транспортных средств, грузоподъемных механизмов, электрооборудования;
- загроможденность рабочих мест, проходов и т. д.;
- недостаточная механизация и автоматизация опасных и тяжелых работ;
- неиспользование средств индивидуальной защиты;
- несовершенство технологического и учебно-воспитательного процесса; -неудовлетворительное содержание зданий, помещений, сооружений, проездных и пешеходных дорог.

К работам на высоте относятся работы, выполняемые на высоте 1,3 метра и более от поверхности пола, грунта. Выполнение данных работ проводятся с использованием специальных приспособлений. Работа, выполняемая на высоте 5 метров и более, являются верхолазными. Допуск работников к выполнению верхолазных работ осуществляется после специального медицинского осмотра, обучения и обеспечением специальными приспособлениями и средствами индивидуальной защиты.

Основные вредные производственные факторы

Санитарно-гигиенические факторы:

неблагоприятный микроклимат (высокая или низкая температура, повышенная влажность, скорость движения воздуха);

- повышенный уровень шума, вибрации, пыли и т.д.

Психологические факторы:

- психологические факторы условия труда, связанные с определением наиболее эффективных методов, путей улучшения и оздоровления условий труда работников, организации труда, рационального режима и отдыха.

Социальные факторы:

- социальные факторы условий труда связаны с характеристикой работников и показателями их деятельности. Например, помимо профессиональных знаний учителей, педагогов, воспитателей является их способность к переключению внимания, высокая подвижность протекания нервных процессов, эмоциональная устойчивость.

Основные требования по предупреждению электротравматизма

Воздействие электрического тока на организм человека опасно для жизни. Опасным является напряжение свыше 42В, а в сырых помещениях с токопроводящими полами свыше 12 В.

Прохождение через тело человека электрического тока свыше 0,1 ампер может привести к смертельному исходу. Исход воздействия электрического тока зависит от рода тока (постоянный или переменный), состояния человека, пути прохождения, времени прикосновения с источником электрического тока, сопротивления тела человека.

Каждый работник должен знать, что электрический ток представляет собой скрытую опасность. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение организма) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца)

Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, рубильников, предохранителей и др.);

- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушении заземления оборудования немедленно сообщить об этом администрации;

- не наступать на переносные электрические провода, лежащие на полу;

- не снимать ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования, аппаратов и приборов, не открывать двери электрораспределительных шкафов (щитов), не класть на них какие-либо предметы;

- использовать в помещениях переносные электронагревательные приборы (электрочайники, электрокипятильники, электроплитки и т. д.) запрещается;

- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену электроламп и электрозащиты (плавких предохранителей), чистку электросветильников. Эти работы должны выполнять только электрики;

- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места обязательно отключите электрооборудование (механизм) от подачи электрической энергии, на котором выполнялась порученная работа.

Основные требования производственной санитарии и личной гигиены

Все работники должны соблюдать правила личной гигиены:

- работать в удобной обуви, плотно сидящей на ноге, на непромокаемой и нескользящей подошве, в опрятной одежде;

- во время работы (в зависимости от условий труда) пользоваться спецодеждой и предохранительными приспособлениями;

- верхнее платье и личные вещи следует хранить в специально отведенных помещениях или местах;

- принимать пищу только в предназначенных для этого местах, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям.

Для обеспечения санитарно-бытовых удобств работающих в учреждении, организации должны быть оборудованы:

- комнате (место) для отдыха и приема пищи,

- гардеробы (шкафы, вешалки и др.) для хранения одежды и личных вещей, душевые, умывальники;

- помещения для личной гигиены женщин в образовательных учреждениях с количеством работающих 15 и более женщин в смену;

- работники лечебно-профилактических детских учреждений, связанные с приготовлением пищи, продажей продуктов должны проходить медицинские осмотры в установленные сроки правилами;

- ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый работник.

В каждом образовательном учреждении на рабочих местах должны быть созданы необходимые санитарно-гигиенические условия труда в соответствии с требованиями производственной санитарии. Эти нормы регламентируют необходимые для здоровья и благоприятного труда площадь и объем производственных помещений, освещение и отопление, метеорологические условия (температура, влажность, давление и скорость движения воздуха), шум и вибрация, содержание пыли в воздухе и т.д.

Температура воздуха на постоянном рабочем месте в помещении в теплый период года не может превышать 28 градусов Цельсия, а в холодный период года должна быть в пределах +22-24 градусе Цельсия. Оптимальная температура воздуха на рабочих местах в зависимости от тяжести выполняемой работы и времени года должна поддерживаться в пределах: легкая работа в теплый период года +23-25, в холодный период года +22-25 градусов Цельсия; тяжелая работа в теплый период года +18-20, в холодный период +16-18 градусов Цельсия.

Оптимальная относительная влажность воздуха на постоянном рабочем месте в помещении определяется в пределах 40-60%, допускаемая - до 75%.

С цепью удаления избыточного тепла, а также удаления вредных загрязнений воздуха (газами, влагой, испарениями, пылью и др.) или разбавления их до безвредной концентрации применяется вентиляция помещений.

Освещение производственных, вспомогательных и учебных помещений может быть естественным и искусственным. Искусственное освещение бывает общее, местное и комбинированное. Требования к освещению: достаточная освещенность рабочих поверхностей, рациональное направление света на них, отсутствие резких теней и бликов на рабочих местах (поверхностях). Освещение рабочего места соответствующее установленным нормативам - один из важных факторов благоприятных и безопасных условий труда.

Работодатель должен обеспечить защиту работников от воздействия вредных производственных факторов.

Назначение и использование спецодежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений

Все работники, занятые на работах с вредными условиями труда, включая температурные воздействия, загрязнения, обеспечиваются бесплатно, по установленным нормам спецодеждой, специальной обувью, смывающими и обезвреживающими средствами и предохранительными приспособлениями (индивидуальными защитными средствами). Спецодежда или защитная одежда должна выдаваться работающим в установленные сроки и соответствовать стандартам. Работа без предусмотренных нормами спецодежды и защитных приспособлений запрещается.

Спецодежда работников должна подвергаться своевременному ремонту и стирке. Порядок выдачи, пользования и ухода за спецодеждой должен регулироваться специальной инструкцией в соответствии с особенностями производства.

Работающие получающие согласно действующим нормам, приспособления для индивидуальной защиты, должны проходить специальный инструктаж с обучением простейшим способам проверки исправности приспособлений и тщательно тренироваться пользования ими.

Спецодежда и предохранительные приспособления являются собственностью организации, учреждения, предприятия и подлежат возврату при увольнении, переводе на другую работу, по окончании сроков носки. Спецодежда, специальная обувь и предохранительные приспособления должны храниться на предприятии, учреждении, организации в специально отведенных местах.

Администрация образовательного учреждения должна вести учет выдачи спецодежды и предохранительных приспособлений на каждого работника отдельно в личных карточках учета выдачи.

Порядок расследования и оформления несчастных случаев на производстве

О каждом несчастном случае на производстве пострадавший или очевидец должен немедленно сообщить непосредственному руководителю работ. Руководитель работ обязан сохранить до начала работы комиссии по расследованию обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и не приведет к аварии).

Комиссия по расследованию несчастного случая обязана провести расследование обстоятельства и причин несчастного случая, выявить причины нечастного случая и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил по охране труда, по возможности получить объяснение от пострадавшего и в течение трех суток составить акт по форме Н-1.

Руководитель образовательного учреждения, незамедлительно принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, утверждает два экземпляра акта по форме Н-1 и третий дополнительный для территориального органа Фонда социального страхования. Акт формы Н-1 с материалами расследования подлежит хранению в течение 45 лет в образовательном учреждении, где взят на учет несчастный случай.

Несчастный случай, о котором пострадавший или очевидец не сообщили администрации образовательного учреждения в течение рабочей смены, или от которого потеря трудоспособности наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или лица, представляющего его интересы в срок не более месяца со дня подачи заявления. Вопрос о составлении акта формы Н-1 решается после всесторонней проверки заявления о несчастном случае с учетом всех обстоятельств, показаний очевидце" и других доказательств.

В ряде организаций руководители скрывают факты получения травм на производстве, не оформляют акты формы Н-1 и не устраняют причины их возникновения. В результате по этим же причинам вновь происходят нечастные случаи, а пострадавшие лишаются прав на возмещение причиненного им ущерба.

Работники должны помнить, что при получении травмы на производстве администрация обязана по окончании расследования несчастного случая выдать на руки пострадавшему акт по форме Н-1. В случаи отказа администрации в составлении акта, а также при несогласии с его содержанием, конфликт рассматривает профсоюзный комитет данного образовательного учреждения, государственный инспектор труда, технический инспектор труда профсоюза или суд.

Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении.

Каждый работник должен:

Выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима. Работник должен знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара.

Курить образовательных учреждениях запрещено. При работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.).

Уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения. Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения работнику запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки - "жучками";

использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;

- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ.

Первая помощь пострадавшим при несчастном случае

Оперативность, быстрота действий и умение оказать первую медицинскую помощь пострадавшим является залогом успеха от дальнейших тяжелых последствий.

Особо важно своевременное оказание первой помощи пострадавшим от поражения электрическим током. Не следует отказываться от оказания помощи пострадавшим и считать их мертвыми по отсутствию таких признаков жизни, как дыхание или пульс. Окончательный диагноз может поставить только медицинский работник.

Все поступающие на работу должны пройти первичный (в дальнейшем повторный) инструктаж о способах оказания доврачебной помощи пострадавшему, а также практическое обучение приемам освобождения от действия электрического тока и выполнения искусственного дыхания, знать места хранения (расположения) аптечки, необходимых приспособлений и средств для оказания первой доврачебной помощи, знать способы и номера телефонов вызова врачебной помощи.

Организация инструктажа и обучение способам оказания доврачебной помощи возлагается на руководителя образовательного учреждения.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ С ОБУЧАЮЩИМСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

Профилактика детского травматизма - комплекс различных мероприятий, направленных на предупреждение и устранение факторов риска, направленных на детей и учитывающих их особенности развития и жизненного опыта. Главная задача педагогического сообщества - научить обучающихся правильному поведению не только дома, на улице, но и в общественных местах, на уроках, при занятиях спортом и т.д.

Профилактика детского травматизма одна из важнейших задач современного общества. В образовательной среде профилактика детского травматизма, заболеваний и несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса является достаточно сложной задачей, стоящей перед педагогическими работниками. Педагогическими работниками принимаются самые различные меры профилактики, однако случаи нарушений организационного, методического, санитарно-гигиенического характера приводят к травмам обучающихся и ухудшению их здоровья.

Профилактика детского травматизма - комплекс различных мероприятий, направленных на предупреждение и устранение факторов риска, направленных на детей и учитывающих их особенности развития и жизненного опыта. Главная задача педагогического сообщества - научить обучающихся правильному поведению не только дома, на улице, но и в общественных местах, на уроках, при занятиях спортом и т.д.

Детский травматизм может происходить во время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам (дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) и программам дополнительного образования: во время перемен, в том числе до проведения учебной деятельности, во время проведения соревнований, тренировок, проведения выездных мероприятий, нахождения в оздоровительных и спортивных лагерях, проведения экскурсий, походов, прогулок, экспедиций, следования к месту проведения мероприятий и обратно автотранспортом или пешком, а также в других видах деятельности во время учебно-воспитательного процесса.

Порядок организации проведения расследования несчастного случая

Процедура проведения расследования несчастных случаев с обучающимися образовательных организаций должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и Положения о порядке расследования и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе образования Гособразования СССР, утв. приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 01.10.1990 N 639, (далее - Положение)[2].

Положением установлен единый порядок расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися в период образовательного процесса независимо от места его проведения. В случае произошедшего травмирования обучающегося рекомендуется следующий порядок действий:

1. Оказать пострадавшему первую помощь до оказания медицинской помощи.

2. Вызывать скорую медицинскую помощь, если в этом есть необходимость.

3. Сообщить родителям или законным представителям о случившемся несчастном случае.

---

[1] *Публикация подготовлена по материалам одноименных рекомендаций городского методического центра Департамента образования города Москвы (http://mosmetod.ru). Авторы-составители: Антонов Н.В., Зубков В.Г.*

[2] *Обращаем Ваше внимание, что приказом Минобразования РФ от 09.02.2004 N 500 признан утратившим силу приказ Минобразования РФ от 23.07.1996 N 378 "Об охране труда в системе образования Российской Федерации" (Приложение N 3 к данному приказу - Положение о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками системы образования Российской Федерации). Поэтому действующим нормативно-правовым актом в области расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками системы образования Российской Федерации по-прежнему остается приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 N 639 "О введении в действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР".*

4. Известить органы управления образованием в письменной форме о происшедшем несчастном случае.

5. Принять меры к сохранению обстановки места происшествия до момента расследования, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих (пункт 2 Положения).

Необходимо руководствоваться тем, что медицинский персонал образовательной организации не имеет права устанавливать диагноз повреждения, полученного пострадавшим. Диагноз повреждения, полученного пострадавшим, устанавливается врачами лечебных учреждений, в том числе и врачами скорой медицинской помощи (статья 13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ в редакции Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

В случае принятия решения образовательной организацией о госпитализации пострадавшего необходимо осуществить сопровождение пострадавшего ребенка сотрудником образовательной организации и родителями во избежание искажения информации и для уточнения диагноза пострадавшего обучающегося.

Руководитель образовательной организации должен издать приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая (пункт 2.3. Положения). В состав комиссии по расследованию несчастного случая должно входить не менее трех человек (пункт 2.3.2. Положения). Вместе с тем следует отметить то, что руководитель образовательной организации не может являться председателем комиссии, т.к. на него возложена обязанность подписания акта. Комиссия образовательной организации по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая обязана:

- в течение трех суток провести расследование;
- выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил охраны труда и техники безопасности;
- по возможности получить объяснение от пострадавшего обучающегося;
- составить акт по форме Н-2 в четырех экземплярах;
- разработать план мероприятий по устранению причин несчастного случая и представить акт на утверждение.

Несчастный случай, происшедший во время образовательного процесса, вызвавший у обучающегося потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом формы Н-2 в количестве четырех экземпляров (пункт 1.4. Положения).

Объяснительные записки прикладываются к пакету документов материалов по расследованию несчастного случая. Опрос обучающихся до 14 лет проводится с разрешения родителей или законных представителей в присутствии сотрудника психологической службы образовательной организации или классного руководителя. Один экземпляр утвержденного акта передается родителям пострадавшего обучающегося под роспись в специально заведенном журнале. Подпись родителей может быть и на акте, экземпляр которого вместе с материалами расследования остается в образовательной организации и хранится в архиве 45 лет. Все четыре экземпляра подписывают члены комиссии (копии недопустимы), подписываются руководителем образовательной организации с печатью образовательной организации.

Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-2, регистрируются органом управления образования и хранятся в архиве 45 лет (пункт 1.6. Положения).

Ответственность за правильное и своевременное расследование и учет несчастных случаев, составление акта формы Н-2, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая несет руководитель образовательной организации, где произошел несчастный случай (пункт 1.7, 1.11 Положения).

Несчастный случай, о котором пострадавший обучающийся при отсутствии очевидцев не сообщил учителю, руководителю проводимого мероприятия, классному руководителю или последствия от которого появились не сразу, должен быть расследован в срок не более месяца со дня письменного заявления пострадавшим или его родителями, или законными представителями. В этом случае вопрос о составлении акта по форме Н-2 решается после всесторонней и объективной проверки заявления о произошедшем несчастном случае с учетом всех обстоятельств, медицинского заключения о характере травмы, возможной причине ее происхождения, показания участников урока или мероприятия и других доказательств. Получение медицинского заключения возлагается на администрацию образовательной организации (пункт 2.6. Положения).

Порядок организации проведения специального расследования несчастного случая

Организация специального расследования несчастных случаев происходит:

- при групповом несчастном случае, произошедшем одновременно с двумя или более пострадавшими, независимо от тяжести телесных повреждений;

- несчастном случае со смертельным исходом.

В случае группового несчастного случая или несчастного случая со смертельном исходом руководитель образовательной организации немедленно сообщает в вышестоящее управление образования, родителям пострадавшего или его законным представителям, правоохранительным органам по месту, где произошел несчастный случай, в органы управления по труду (пункт 3.2. Положения).

Специальное расследование вышеуказанных несчастных случаев проводится специальной комиссией (пункт 3.3. Положения) с оформлением акта специального расследования в течение 10 дней. Материалы специального расследования должны включать:

- акт специального расследования с приложениями к нему, которые составляются в полном соответствии с выводами комиссии, проводившей расследование;

- планы, схемы и фотоснимки места происшествия;

- протоколы опросов, объяснения очевидцев несчастного случая и других причастных лиц, а также должностных лиц, ответственных за соблюдение норм и правил по охране труда, распоряжение об образовании экспертной комиссии и другие материалы;

- выписку из журнала о прохождении пострадавшим обучения и инструктажа;

- медицинское заключение о характере и тяжести повреждения, причиненного пострадавшему, причинах его смерти;

- заключение экспертной комиссии (при необходимости) о причинах несчастного случая, результаты лабораторных и других исследований, экспериментов, анализов и т.п.;

- выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательного процесса и ответственных за это лиц.

Председатель комиссии, проводившей специальное расследование несчастного случая, в десятидневный срок после его окончания направляет материалы в прокуратуру по месту, где произошел групповой несчастный случай, несчастный случай со смертельным исходом.

Руководители образовательной организации и вышестоящего управления образования обязаны рассмотреть материалы специального расследования несчастного случая, издать приказ о выполнении предложений комиссией мероприятий по устранению причин, приведших к несчастному случаю, и наказании лиц, допустивших нарушения требований безопасности во время образовательного процесса.

Руководитель образовательной организации обязан обеспечить анализ причин несчастных случаев, произошедших во время образовательного процесса, рассмотрение их в коллективе педагогических работников организации и обучающихся, разработку и осуществление мероприятий по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев в дальнейшем (пункт 4.2. Положения).

Рекомендации по оформлению акта формы Н-2

Пункт 1. Наименование образовательной организации, где произошел несчастный случай, - указывается полное название образовательной организации (ГБОУ СОШ N___, ГБОУ СОШ N___ структурное подразделение N __).

Пункт 2. Адрес образовательной организации - юридический и фактический адрес образовательной организации (улица, номер дома, корпус или строение).

Пункт 3. Фамилия, имя отчество пострадавшего - полностью фамилия, имя, отчество в именительном падеже.

Пункт 6. Учреждение, класс, где обучается, - указывается класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший, ее номер или название (9"А" класс, ГБОУ СОШ N ___).

Пункт 7. Место происшествия несчастного случая - указывается конкретное место происшествия - спортивная площадка школы, кабинет N___, спортивный зал, рекреация, лестничный марш, раздевалка, территория школьного двора и т.д.

Пункт 8. Фамилия, имя, отчество учителя, воспитателя, преподавателя, в классе (группе) которого произошел несчастный случай, - должность педагогического работника, его фамилия и инициалы.

Пункт 9. Инструктаж по технике безопасности - вводный инструктаж на начало учебного года, инструктаж на рабочем месте для предметов повышенной опасности (физическая культура, технология, информатика, хи-

мия, физика, биология, география) с указанием даты проведения (число, месяц, года). В журнале инструктажа по технике безопасности следует записывать проведенные инструктажи с пострадавшим ребенком или детьми, а не с педагогом, у которого произошел несчастный случай.

В плане воспитательной работы воспитателя или плане учебно-воспитательной работы педагога дополнительного образования также должно быть отражено, что с детьми проводилась, например, беседа о правилах поведения на прогулке или оговаривались правила подвижной игры.

Пункт 10. Несчастный случай произошел - указывается время (часы, минуты) и дата несчастного случая (день, месяц, год).

Пункт 11. Вид происшествия - при заполнении данного пункта классификатор видов происшествия отсутствует. Рекомендуется использовать несколько примерных видов происшествия, характерных для несчастных случаев с обучающимися, - столкновение с другим учащимся или воспитанником, с предметом; падение (падение на лестничном марше, площадке, в классе); падение с высоты, с высоты собственного роста; нанесение телесных повреждений другим лицом; падение при столкновении; удар о металлический предмет; удар рукой (ногой), о стену (парту, стол); воздействие вращающегося предмета (летящего, брошенного); поражение электрическим током, воздействие острым (колющим) предметом и т.п.

Пункт 12. Подробное описание обстоятельств несчастного случая - при подробном описании обстоятельств несчастного случая следует дать краткую характеристику места, где произошел несчастный случай, указать какие опасные и вредные факторы могли воздействовать на пострадавшего, других детей, а также педагога, воспитателя, изложить последовательность событий, указать, что предшествовало несчастному случаю, как протекал образовательный процесс, кто руководил этим процессом, что произошло с пострадавшим, подробно останавливаться на вопросах оказания первой помощи до оказания медицинской помощи, указать действия администрации, педагогического работника, у которого произошел несчастный случай, доведение сообщения о несчастном случае до сведения родителей (законных представителей) и вышестоящего органа управления образованием.

Пункт 13. Причины несчастного случая - организационные (отсутствие, ослабление контроля со стороны ответственных лиц за поведением обучающихся и соблюдения ими требований безопасности при выполнении упражнений, заданий; ненадлежащее исполнение администрацией образовательной организации обязанностей по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса, нарушение техники безопасности на уроках, занятиях); технические (конструктивные недостатки оборудования, неудовлетворительное содержание и недостатки в организации учебных мест, неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территорий, нарушение правил пожарной безопасности, недостаточная освещенность); личностные (поведение обучающихся и воспитанников, нарушение дисциплины, низкий уровень координации, неумение владеть своим телом, отсутствие навыка выполнения действия, игровой азарт, соревновательный момент, дезорганизующее влияние на поведение, когда нужно быстро реагировать, недостатки в обучении правилам поведения, безопасным методам и приемам работы, выполнения упражнений).

Пункт 14. Мероприятия по устранению причин несчастного случая - мероприятия должны быть тесно связаны и следовать из обстоятельств и причин несчастного случая; необходимо конкретное изложение практических мероприятий, а не общие фразы. Мероприятия должны быть направлены на ликвидацию выявленных в ходе расследования нарушений правил и норм охраны труда и техники безопасности. Обязательно должны быть указаны конкретные исполнители, срок конкретного исполнения того или иного мероприятия. Указать действия администрации образовательной организации по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований нормативно-правовых актов по охране труда и организации образовательного процесса. В обязательном порядке включают внеплановый инструктаж с педагогами.

Пункт 15. Лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности, - необходимо указывать конкретных лиц, ответственных за нарушения, которые привели к несчастному случаю, исходя из причин несчастного случая, а также указать, что конкретно нарушил педагогический работник - приказ, должностную инструкцию, отраслевые правила, положения или иные документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

Пункт 16. Очевидцы несчастного случая.

Пункт 17. Последствия несчастного случая - диагноз указывается только по результатам полученного медицинского заключения из лечебного учреждения. Если данного документа нет на момент окончания расследования, то указывается, что диагноз уточняется на основании письменного запроса образовательной организации в лечебное учреждение (статья 13 Федерального закона "Об основах охран здоровья граждан в РФ" от 21.11.2011 N 323-ФЗ в редакции Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ и пункт 1.10, 2.2. Положения).

Пункт 17.1. Исход несчастного случая - пострадавший находится на лечении; здоров; приступил к занятиям; приступил к занятиям, но с рекомендациями по снижению физических нагрузок на уроке физической культуры, а также, что ребенок освобожден от занятий физической культурой и спортом с момента получения травмы по настоящее время.

После того как ребенка выписали, а родители представили медицинскую справку, необходимо направить в управление образования сообщение о последствиях несчастного случая и копию справки. Сообщение готовится в четырех экземплярах, так как подшивается к каждому экземпляру акта формы Н-2.

По окончании заполнения акта формы Н-2 его подписывают председатель комиссии по расследованию несчастного случая и члены комиссии, участвующие в расследовании.

Акт подписывается руководителем образовательной организации, который отвечает за полноту и достоверность представленной информации.

Акт расследования несчастного случая с обучающимся после его утверждения становится главным юридическим документом, в котором отражен весь комплекс мероприятий по профилактике травматизма и устранения причин, приведших к несчастному случаю.

ПРИЛОЖЕНИЯ К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ

Приложение 1

Утверждаю

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

Печать

Форма Н-2
Направляется по одному экземпляру:
1. В учреждение (подразделение), где произошел несчастный случай.
2. В архив органа управления образованием (высшего или среднего специального учебного заведения).
3. Инспектору по охране труда и здоровья (начальнику отдела охраны труда).
4. Пострадавшему (его родителям или лицам, представляющим его интересы).

АКТ N _____
О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ С УЧАЩИМСЯ

(составляется в 4 экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай _____
2. Адрес учреждения _____
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего _____
4. Пол "женщина", "мужчина" (подчеркнуть) _____
5. Возраст (год, месяц, день рождения) _____
6. Учреждение, класс (группа) (где обучается, воспитывается пострадавший) _____

7. Место происшествия несчастного случая _____
_____

8. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, воспитателя, руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошел несчастный случай _____

9. Инструктаж по технике безопасности:
вводный инструктаж _____
(дата проведения)
инструктаж на рабочем месте _____
(дата проведения)

10. Несчастный случай произошел в __ часов __ числа _____ месяца ____ года

11. Вид происшествия _____
_____

12. Подробное описание обстоятельств несчастного случая _____
_____
_____
_____

13. Причины несчастного случая _____
_____

14. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

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

16. Очевидцы несчастного случая _____

Акт составлен в __ часов __ числа _____ месяца ____ года

Председатель комиссии
(должность) _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии
(должности) _____
(подпись, расшифровка подписи)

17. Последствия несчастного случая

Диагноз по справке из лечебного учрежд.	Освобожден от учебы (посещения учрежд.) с ____ по ____	Число дней непосещения учреждения (в рабочих днях)

17.1. Исход несчастного случая _____
(пострадавший выздоровел,
_____
установлена инвалидность I, II, III группы, умер)

Руководитель учреждения
(подразделения) _____
(подпись, расшифровка подписи)

"__" _____

Приложение 2

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ С УЧАЩИМИСЯ
ПО _____ (наименование учреждения)

N п/п	Дата, время несчастного случая	Фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения	Класс, группа	Место несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, мастерская, предприятие, внешкольное учреждение, место проведения мероприятия и др.)	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Краткие обстоятельства и причины несчастного случая	Дата составления и N акта формы Н-1, Н-2	Последствия несчастного случая	Исход несчастного случая	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 3

СООБЩЕНИЕ О ПОСЛЕДСТВИЯХ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ С ПОСТРАДАВШИМ,

_____
(фамилия, имя, отчество)

ОБУЧАЮЩИМСЯ (ВОСПИТЫВАЮЩИМСЯ) _____
(учреждение, класс, группа)

ПО АКТУ ФОРМЫ Н-2[1] N _____ от _____ г.

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

Диагноз по справке лечебного учрежд.	Освобожден от учебы (посещения учрежд.) с ____ по ____	Число дней непосещения учреждения (в рабочих днях)

Руководитель учреждения _____
(подпись, расшифровка подписи)

"__" _____
(дата)

Приложение 4

СХЕМА СООБЩЕНИЯ О ГРУППОВОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ, НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ СО СМЕРТЕЛЬНЫМ ИСХОДОМ

_____
(вышестоящий орган управления образованием)

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

[1] *В случаях, предусмотренных п. 2.9 настоящего Положения, в сообщении указывается акт по форме Н-1.*

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями:

- Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных приказом Министерства энергетики РФ от 13.01.2003 N 6;
- Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2013 N 328н;
- Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, утвержденная приказом Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 N 261;
- ПОТ РО-14000-005-98 "Работы с повышенной опасностью. Организация проведения", утвержденных Департаментом экономики машиностроения Министерства экономики России 19.02.1998 г.;
- Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390.

1.2. Настоящий Регламент определяет основные требования и порядок организации работ по обслуживанию электроустановок, в том числе осуществляемых сторонними организациями.

1.3. Лица, занятые обслуживанием электроустановок образовательных организаций руководствуются действующими правилами и нормами в этой области, а также настоящим Регламентом.

1.4. Ответственным за организацию работ по обслуживанию электроустановок в образовательных организациях является лицо, ответственное за электрохозяйство (его заместитель), назначенное приказом руководителя организации.

1.5. Лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации и его заместитель назначаются из числа руководителей подразделений. При наличии должности главного энергетика обязанности ответственного за электрохозяйство возлагаются на него.

1.6. Лицо, ответственное за электрохозяйство, и его заместитель, назначаются после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV в электроустановках напряжением до 1000 В). В дальнейшем очередная проверка знаний лица, ответственного за электрохозяйство, и его заместителя проводится 1 раз в год.

1.7. Для лица, ответственного за электрохозяйство, разрабатывается инструкция с указанием прав и обязанностей.

2. Подготовка персонала

2.1. Эксплуатацию электроустановок должен осуществлять подготовленный электротехнический персонал, имеющий соответствующую группу по электробезопасности.

2.2. Лицо, ответственное за электрохозяйство, разрабатывает перечень должностей и профессий электротехнического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности, согласовывает со специалистом по охране труда, имеющим группу IV по электробезопасности и допущенным к инспектированию электроустановок, и передает согласованный перечень на утверждение руководителю образовательной организации

2.3. Проверка знаний для электротехнического персонала проводится 1 раз в год, для специалистов по охране труда, допущенных к инспектированию электроустановок, - 1 раз в 3 года.

2.4. Проверка знаний у лиц, ответственных за электрохозяйство, их заместителей, специалистов по охране труда проводится в комиссии органов госэнергонадзора.

2.5. Результаты проверки знаний заносятся в журнал установленной формы (приложение 1).

2.6. Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности.

2.7. Лицо, ответственное за электрохозяйство, совместно с руководителями структур-

ных подразделений разрабатывает перечень должностей и профессий, требующих присвоения I группы по электробезопасности, исходя из конкретных условий работы, с учетом профессиональных рисков.

2.8. Разработанный перечень должностей и профессий, требующих присвоения I группы по электробезопасности, согласовывается со специалистом по охране труда, после чего передается лицом, ответственным за электрохозяйство, руководителю образовательной организации для утверждения.

2.9. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала образовательной организации с группой по электробезопасности не ниже III, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

2.10. Ответственный за проведение инструктажа разрабатывает программу проведения инструктажа персонала на группу I по электробезопасности.

2.11. Присвоение I группы по электробезопасности проводится не реже 1 раза в год с регистрацией записи в журнале установленной формы (приложение 2).

3. Планирование работ по обслуживанию электроустановок

3.1. Решение об обслуживании электроустановки на условиях договора сторонней организацией принимает руководитель образовательной организации

3.2. Виды, объемы работ, выполняемые по договору (контракту), планируются лицом, ответственным за электрохозяйство, исходя из потребности образовательной организации в определенных видах услуг.

3.3. При оформлении договорных отношений в тексте договора (контракта) предусматривается ответственность сторон за соблюдение требований охраны труда.

3.4. Ответственность за включение в договор (контракт) требований охраны труда и соответствующей формулировки возлагается на исполнителя по заключению договора (контракта) и лица, ответственного за электрохозяйство образовательной организации

4. Допуск работников подрядной организации к выполнению работ

4.1. После заключения договора (контракта) на обслуживание электроустановок лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации запрашивает у подрядной организации поименный список лиц, командируемых для выполнения работ в соответствии с заключенным договором (контрактом).

В письме подрядной организации (приложение 3) должны быть указаны:

- ответственный руководитель;
- производитель работ;
- члены бригады;
- работники, которым предоставлено право выдачи нарядов-допусков.

4.2. Руководитель образовательной организации на полученном письме ставит резолюцию (либо издает отдельный приказ) о допуске работников подрядной организации к обслуживанию электроустановок.

4.3. До начала работ специалист по охране труда (или лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации) проверяет наличие соответствующих удостоверений у работников подрядной организации и проводит с ними вводный инструктаж по охране труда (приложение 4).

4.4. Ответственность за направление работников подрядной организации для проведения вводного инструктажа несет лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации

4.5. После вводного инструктажа по охране труда лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации проводит с командированными работниками первичный инструктаж. Содержание инструктажа определяется лицом, ответственным за электрохозяйство образовательной организации в зависимости от характера и сложности работы, схемы и особенностей электроустановки и фиксируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (приложение 5).

5. Порядок производства работ

5.1. Все работы по обслуживанию электроустановок образовательной организации выполняются на основе заключенных договоров (контрактов) силами подрядной организации при наличии у нее соответствующих лицензий, трудовых ресурсов и материально-технической базы.

5.2. Лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации совместно с ответственным представителем подряд-

ной организации составляет График работ по обслуживанию электроустановок в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок.

5.3. Лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации совместно с ответственным представителем подрядной организации разрабатывает перечень работ, выполняемых по нарядам-допускам и распоряжениям, а также перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации. Указанные, перечни утверждаются руководителем образовательной организации. Примерная форма перечней указана в приложении 6.

5.4. Не допускается самовольное проведение работ, а также расширение объема задания, определенного нарядом или распоряжением или утвержденным перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации. Форма наряда-допуска приведена в приложении 7.

5.5. Наряд-допуск определяет место выполнения, содержание работ, условия их безопасного проведения, время начала и окончания работ, состав бригады и лиц, ответственных за безопасность при выполнении этих работ. Наряд-допуск выдается представителем подрядной организации на срок, необходимый для выполнения заданного объема работ.

5.6. Работы, выполняемые по распоряжениям и нарядам-допускам, регистрируются лицом, ответственным за электрохозяйство образовательной организации в журнале установленной формы (приложение 8).

5.7. Лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации обязано обеспечить наличие в помещениях электроустановок испытанных, готовых к использованию защитных средств. Наличие и распределение по помещениям средств защиты фиксируется в журнале учета и содержания средств защиты в электроустановках (приложение 9).

5.8. Двери помещений электроустановок, камер, щитов и сборок, кроме тех, в которых проводятся работы, должны быть закрыты на замок.

5.9. Лицо, ответственное за электрохозяйство, разрабатывает Порядок хранения и выдачи ключей от электроустановок и передает его для утверждения руководителю образовательной организации

6. Контроль требований безопасности

6.1. Во время производства работ лицо, ответственное за электрохозяйство образовательной организации контролирует соблюдение работниками подрядной организации требований безопасности и охраны труда.

6.2. Специалист по охране труда, допущенный к инспектированию электроустановок, имеет право контролировать соблюдение работниками подрядной организации требований безопасности и охраны труда.

6.3. В случае грубого нарушения требований правил и норм охраны труда специалист по охране труда образовательной организации имеет право приостановить производство работ.

6.4. В случае появления на территории образовательной организации работников подрядной организации в состоянии алкогольного, наркотического иного токсического опьянения ответственное лицо образовательной организации совместно с работниками охраны и представителем подрядной организации составляют акт о случившемся и удаляют работника с территории образовательной организации. В случае отказа работника покинуть территорию образовательной организации или в случае сопротивления работники охраны вызывают сотрудников полиции.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за выполнение предусмотренных мер безопасности, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, и допуск их к работам несет руководитель образовательной организации

7.2. Ответственность за наличие средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током при обслуживании электроустановок несет руководитель образовательной организации

7.3. Ответственность за использование средств индивидуальной защиты и правильное их применение работниками подрядной организации несет руководитель подрядной организации.

7.4. Ответственность за допуск к работе работников подрядной организации, не прошедших предварительный (при поступлении на работу) или периодический медицинский осмотр, обучение по правилам работы в электроустановках и инструктаж по охране труда несет руководитель подрядной организации.

7.5. Подрядная организация несет ответственность за достоверность информации, предоставляемой в соответствии с 46.3 Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок.

7.6. Расследование несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками подрядной организации, проводится в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса РФ и "Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", утвержденным постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Форма журнала
учета проверки знаний правил работы в электроустановках

N п/п	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и стаж работы в этой должности	Дата предыдущей проверки, оценка знаний и группа по электробезопасности	Дата и причина проверки	Общая оценка знаний, группа по электробезопасности и заключение комиссии по проверке знаний	Подпись проверяемого работника	Дата следующей проверки

Председатель комиссии по проверке знаний _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии по проверке знаний _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Форма журнала учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность (профессия)	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						Проверяемого	проверяющего

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Список командированного персонала для обслуживания электроустановок в соответствии с договором N ____ от _____

N п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ответственность	N удостоверения, Группа по э/б
1	Иванов Иван Иванович	Производитель работ	IV группа до 1000В АТП Уд. N
2	Петров Петр Петрович	Член бригады	III группа до 1000В ОРП Уд. N
3	Михайлов Михаил Михайлович	Член бригады	III группа до 1000В ОРП Уд. N
4			

В соответствии с приказом N _____ от _____ право выдачи наряда-допуска для работы в электроустановках предоставлено _____

Руководитель (заместитель) _____
(наименование подрядной организации, подпись, ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

N п/п	Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения	Ф.И.О. должность инструктируемого	Подпись инструктируемого	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Форма журнала инструктажа на рабочем месте

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа	N инструкции	Причина проведения внепланового инструктажа	Ф.И.О. должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	инструктируемого	Кол-во смен (с __ по __)	стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной организации

Перечень работ, выполняемых по распоряжениям и нарядам-допускам

NN п/п	Наименование работ	Требования
1	Ремонт и обслуживание устройств проводной радио и телефонной связи, осветительной электропроводки и арматуры, расположенной вне камер РУ на высоте не более 2,5 м	группа III ОРП единолично
2	Уборка в электропомещениях с огражденными токоведущими частями	Группа II ОРП единолично
3		

Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации

N п/п	Наименование работ	Требования
1	Работы в электроустановках с односторонним питанием	
2	Ремонт отдельных электроприемников	
3	Снятие, установка электросчетчиков	
4		

Ответственный за электрохозяйство _____
(ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Форма наряда-допуска

Организация _____
Подразделение _____
Наряд-допуск N _____ для работы в электроустановках
Ответственному руководителю работ _____
Допускающему _____ Производителю работ _____
Наблюдающему _____ с членами бригады _____
поручается _____
Работу начать: дата _____ время _____
Работу закончить: дата _____ время _____
Мероприятия по подготовке рабочих мест к выполнению работ

Наименование электроустановок, в которых нужно произвести отключения и наложить заземления	Что должно быть отключено и где заземлено

Отдельные указания _____
Наряд выдал: дата _____ время _____
Подпись _____ Фамилия, инициалы _____
Наряд продлил по: дата _____ время _____
Подпись _____ Фамилия, инициалы _____
дата _____ время _____

Регистрация целевого инструктажа, проводимого выдающим наряд

Целевой инструктаж провел		Целевой инструктаж получил	
Работник, выдавший наряд	(фамилия, инициалы) (подпись)	Ответственный руководитель работ (производитель работ, наблюдающий)	(фамилия, инициалы) (подпись)

Разрешение на подготовку рабочих мест и на допуск к выполнению работ

Разрешение на подготовку рабочих мест и на допуск к выполнению работ выдал (должность, фамилия или подпись)	Дата, время	Подпись работника, получившего разрешение на подготовку рабочих мест и на допуск к выполнению работ
1	2	3

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА НАРЯДА

Рабочие места подготовлены. Под напряжением остались: _____

Допускающий _____

Ответственный руководитель работ (производитель работ или наблюдающий)

_____

Регистрация целевого инструктажа, проводимого допускающим при первичном допуске

Целевой инструктаж провел		Целевой инструктаж получил	
Допускающий	(фамилия, инициалы) (подпись)	Ответственный руководитель, производитель работ (наблюдающий), члены бригады	(фамилия, инициалы) (подпись)

Ежедневный допуск к работе и время ее окончания

Бригада получила целевой инструктаж и допущена на подготовленное рабочее место				Работа закончена, бригада из зоны производства работ удалена	
наименование рабочих мест	дата, время	подписи		дата, время	Подпись производителя работ (наблюдающего) (фамилия, инициалы)
		допускающего	производителя работ (наблюдающего)		
1	2	3	4	5	6

Регистрация целевого инструктажа, проводимого ответственным руководителем работ (производителем работ, наблюдающим)

Целевой инструктаж провел		Целевой инструктаж получил	
Ответственный руководитель, производитель работ (наблюдающий)	(фамилия, инициалы) (подпись)	члены бригады	(фамилия, инициалы) (подпись)

Изменения в составе бригады

Введен в состав бригады (фамилия, инициалы, группа)	Выведен из состава бригады (фамилия, инициалы, группа)	Дата, время	Разрешил (подпись, фамилия, инициалы)

Работа полностью закончена, бригада удалена; заземления, установленные бригадой, сняты, сообщено (кому) _____ (должность) (фамилия, инициалы)
Дата _____ время _____
Производитель работ (наблюдающий) _____
Ответственный руководитель работ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Форма журнала учета работ по нарядам-допускам и распоряжениям для работы в электроустановках

Номер распоряжения	Номер наряда	Место и наименование работы	Производитель работы, наблюдающий (фамилия, инициалы, группа по электробезопасности)	Члены бригады (фамилия, инициалы, группа по электробезопасности)	Работник, отдавший распоряжение (фамилия, инициалы, группа по электробезопасности)	Технические мероприятия по обеспечению безопасности работ с указанием необходимых отключений, мест установки	Подписи работников, проводивших и получивших целевые инструктажи	К работе приступили (дата, время)	Работа закончена (дата, время)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
К РЕГЛАМЕНТУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Журнал учета и содержания средств защиты

(наименование средства защиты, тип)									
Инв. N	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

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИФТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Михайлов Г.С.
Сотрудник редакции журнала

Многие здания образовательных организаций оборудованы лифтами, являющимися источником повышенной опасности как для работников, так и для обучающихся. Для их безопасной эксплуатации необходимо строго соблюдать требования техники безопасности. Техническое обслуживание лифтов должно проводиться специализированными организациями, имеющими соответствующую лицензию, а лифтеры должны пройти инструктаж по охране труда и правилам безопасной эксплуатации лифтов.

Несчастные случаи при эксплуатации лифтов в образовательных организациях, к сожалению, не редкость. Диапазон последствий - от потерянного времени в застрявшем лифте и стрессового состояния до тяжелых увечий. Редко, но встречаются случаи падения лифтов.

Причиной падения лифта может стать его неисправное техническое состояние и перегруз.

Наиболее вероятными причинами обрушения лифта являются обрыв троса, отказ в системе управления или, может, просто "разошлась" шахта. Ответственность за техническое состояние лифта несет обслуживающая организация. Ее специалисты в соответствии с техническим регламентом безопасности лифтов должны проводить техническое освидетельствование (контроль целостности троса, параллельность направляющих, исправность тормозов). У каждого лифта есть свой нормативный срок службы, который прописан в паспорте.

Раньше лифты идентифицировались как особо опасные объекты, Ростехнадзор в полном объеме осуществлял за ними надзор и давал заключение о годности лифтов к эксплуатации. Но затем, к сожалению, эту систему упразднили. С момента вступления в силу технического регламента о безопасности лифтов деятельность Ростехнадзора была возобновлена, но именно в рамках определенных требований - проверяются только несколько позиций. А это значит, что контроль значительно снижен по сравнению с тем, что было раньше.

Правила безопасной эксплуатации лифтового оборудования

1. При эксплуатации лифтов необходимо выполнять требования "Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов" Технический регламент Таможенного союза "Безопасность лифтов" (ТР ТС 011/2011), утвержденных Госгортехнадзором России.

2. Каждый вновь установленный лифт до пуска в работу должен быть испытан и зарегистрирован в органах надзора.

3. Лифт с истекшим сроком освидетельствования должен быть остановлен до его переосвидетельствования.

4. При передаче лифта новому владельцу необходимо передавать вместе с лифтов и его паспорт.

5. При реконструкции лифта, изменениях конструкции или размеров шахты, машинного помещения, изменения электрической схемы и т.п. лифт подлежит испытаниям и перерегистрации.

6. На посадочной площадке и внутри кабины лифта должны быть вывешены:

- правила пользования лифтом;
- номер телефона, по которому необходимо звонить при неисправностях лифта;
- должность, фамилия, имя и отчество ответственного за техническое состояние лифта, адрес и телефон аварийной службы.

7. При пользовании лифтом запрещается:

перевозить людей и груз, масса которых превышает указанную в техническом паспорте лифта грузоподъемность;

перевозить громоздкие вещи и горючие материалы;

самостоятельно вылезать из кабины, остановившейся между этажами;

задерживать закрытие и открывать двери кабины лифта до полной остановки кабины лифта;

устанавливать в машинном помещении оборудование, не имеющее отношение к лифтовому оборудованию, а также хранить материалы и предметы, не относящиеся к эксплуатации лифта.

8. Лифтовое оборудование должно периодически подвергаться неразрушающему контролю и техническому диагностированию, а результаты оформляться соответствующими актами.

9. Организация, проводящая работы по обслуживанию, диагностированию и другие виды услуг, связанных с обеспечением безопасной эксплуатации лифтов, должны иметь сертификат системы менеджмента качества организаций, представляющих эти услуги.

10. Машинное помещение должно быть закрыто, проходы к дверям этого помещения свободны, а на дверях машинного помещения наличие надписи "Посторонним вход запрещен".

11. В машинном помещении должна быть вывешена электрическая схема лифта, шкафы управления лифтов прикрыты, нанесены необходимые знаки безопасности.

Приложение

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛИФТЕРА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЛИФТОВ И ОПЕРАТОРА ДИСПЕТЧЕРСКОГО ПУНКТА

1. Общие положения

1.1. Настоящая Типовая инструкция устанавливает требования, предъявляемые к лифтерам по обслуживанию лифтов (далее по тексту - лифтеры) и операторам диспетчерских пунктов (далее по тексту - операторы) при их назначении и допуске к работе, а также их основные обязанности по обслуживанию лифтов.

1.2. Владелец лифта (лифтов) или предприятия, в штате которого числится лифтер (оператор), на основании настоящей Типовой инструкции должен разработать производственную инструкцию с внесением в нее дополнительных требований, учитывающих конкретные условия эксплуатации и требования инструкции по эксплуатации заводов-изготовителей лифтов, имеющихся у владельца, и ввести ее в действие соответствующим приказом по предприятию.

1.3. Контроль за выполнением лифтерами и операторами производственной инструкции возлагается на администрацию предприятия, в штате которого они числятся.

1.4. Лифтеры должны назначаться приказом по предприятию с закреплением за ними лифтов:

на единичный или группу пассажирских лифтов, установленных в одном или нескольких рядом стоящих зданиях;

на грузовой лифт с наружным управлением, оборудованным постом управления на одной погрузочной площадке;

на каждый больничный или грузовой лифт с внутренним управлением.

Для проведения ежесменного осмотра грузового лифта с наружным управлением и грузового малого лифта, оборудованных постами управления более чем на одной погрузочной площадке, а также грузового лифта со смешанным управлением назначается лифтер.

1.5. Операторы должны назначаться приказом по предприятию на лифты, подключенные к диспетчерскому пульту.

1.6. Лифтером и оператором могут назначаться лица не моложе 18 лет, обученные и аттестованные в установленном порядке, имеющие соответствующее удостоверение и квалификационную группу по электробезопасности не ниже второй. Повторную проверку знаний производственной инструкции лифтер и оператор должны периодически проходить в комиссии предприятия или учебного заведения не реже 1 раза в 12 мес. с оформлением результатов проверки знаний соответствующим протоколом и записью в удостоверении и журнале проверки знаний производственной инструкции.

Дополнительная или внеочередная проверка знаний производственной инструкции у лифтеров и операторов должна проводиться:

при переходе с одного предприятия на другое;

при переводе на обслуживание лифта другой конструкции (с электрического на гидравлический, электропривод переменного тока на постоянный и т.д.). Лифтер обязан

знать особенности устройства и обслуживания таких лифтов и иметь практические навыки выполнения работ;

по требованию инспектора Госгортехнадзора России, лица, ответственного за организацию работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, и лица, ответственного за организацию эксплуатации, в случае неоднократных нарушений или невыполнения требований производственной инструкции.

1.7. Допущенные к самостоятельной работе лифтер и оператор должны:

иметь общие сведения об устройстве обслуживаемых лифтов и пульта;

знать Правила пользования лифтами;

знать назначение аппаратов управления, расположенных в кабине и на посадочных площадках, и уметь ими пользоваться;

знать назначение и расположение предохранительных устройств лифта;

оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему;

пользоваться имеющимися противопожарными средствами;

пользоваться световой, звуковой сигнализацией и двусторонней переговорной связью;

включать и выключать лифты;

безопасно эвакуировать пассажиров из кабины остановившегося лифта.

1.8. Лифтер обязан проводить ежесменный осмотр лифта.

2. Ежесменный осмотр лифта

2.1. Лифтер, обслуживающий единичный пассажирский, грузовой или больничный лифт, должен проводить осмотр лифта перед началом смены, а лифтер, обслуживающий группу пассажирских лифтов, проводить осмотр лифтов в течение смены.

2.2. При проведении осмотра лифтер должен:

2.2.1. Ознакомиться при приеме смены с записями в журнале предыдущей смены.

2.2.2. Проверить исправность замков и выключателей безопасности дверей шахты и кабины.

2.2.3. Выборочно проверить точность остановки кабины при движении "вверх" и "вниз" не менее чем на трех посадочных (погрузочных) площадках.

2.2.4. Проверить исправность подвижного пола, электромеханического реверса привода дверей и реверса дверей от фотодатчика при его наличии.

2.2.5. Убедиться в наличии освещения кабины лифта и посадочных (погрузочных) площадок, а также машинного и блочного помещений и подходов к ним.

2.2.6. Проверить исправность действия кнопок "Стоп", "Двери", светового сигнала "Занято" на всех посадочных площадках, светового табло, световой и звуковой сигнализации, а также исправность двусторонней переговорной связи между кабиной и местонахождением обслуживающего персонала.

2.2.7. Убедиться в наличии Правил пользования лифтом, предупредительных и указательных надписей.

2.2.8. Проверить состояние ограждения шахты и кабины.

2.2.9. Проверить наличие и исправность замка двери машинного и (или) блочного помещения.

2.3. Результаты осмотра должны быть занесены лифтером в журнал ежесменного осмотра лифта.

3. Обязанности лифтера и оператора

3.1. Обязанности лифтера.

3.1.1. Лифтер единичного пассажирского лифта обязан:

находиться у лифта на основном посадочном этаже, следить за выполнением пассажирами Правил пользования лифтом и не допускать его перегрузки;

сопровождать детей дошкольного возраста, а также взрослых по их просьбе;

поддерживать чистоту и порядок в кабине лифта.

3.1.2. Лифтер грузового лифта с наружным управлением обязан:

находиться у лифта на основной погрузочной площадке, где установлен пост управления;

не допускать перегрузки лифта, а также перевозку людей в кабине;

следить за равномерностью загрузки и креплением груза в кабине.

3.1.3. Лифтер, обслуживающий группу пассажирских лифтов, обязан периодически, по разработанному маршруту, совершать обход закрепленных за ним лифтов в целях проверки их исправности и соблюдения пассажирами Правил пользования лифтом.

3.1.4. Лифтер больничного и (или) грузового лифта с внутренним управлением обязан:

постоянно находиться в кабине лифта при подъеме и спуске и направлять кабину к месту вызова или месту загрузки (разгрузки);

находиться на посадочной (погрузочной) площадке при загрузке (разгрузке) кабины, следить за равномерностью загрузки, креплением груза и не допускать перегрузки лифта, а также одновременную перевозку груза и людей, кроме сопровождающих груз;

следить, чтобы люди, находящиеся в кабине, оборудованной решетчатыми раздвижными дверями, не прислонялись к дверям и не держались за них руками;

не допускать к управлению лифтом посторонних лиц.

3.1.5. Лифтеру запрещается:

уходить с рабочего места, кроме случаев, связанных с обслуживанием лифтов;

допускать в шахту, машинное и блочное помещения лифта посторонних лиц и оставлять эти помещения незапертыми на замок, а также передавать ключи от этих помещений другим лицам (кроме персонала, обслуживающего данные лифты);

хранить посторонние предметы в машинных и блочных помещениях;

самостоятельно входить на крышу кабины и спускаться в приямок лифта;

осуществлять пуск лифта непосредственным воздействием на аппараты, подающие напряжение в цепь электродвигателя, а также с посадочной (погрузочной) площадки через открытые двери шахты и кабины;

прикасаться к открытым токоведущим частям электрооборудования и движущимся (вращающимся) частям оборудования;

нарушать работоспособность предохранительных устройств;

самостоятельно ремонтировать лифт и включать аппараты станции управления, а также использовать лифт не по назначению;

пользоваться лифтом, если в подъезде (помещении) ощущается запах дыма (гари).

3.2. Обязанности оператора.

3.2.1. Следить за поступающей с лифтов на диспетчерский пульт информацией и своевременно передавать полученную информацию о неисправностях электромеханикам по лифтам.

3.2.2. Вести учет поступающих заявок о неисправности лифтов в специальном журнале.

3.2.3. Включать двустороннюю переговорную связь и давать необходимые разъяснения пассажиру при поступлении от него сигнала с лифта.

3.2.4. Следить за исправностью диспетчерского пульта и двусторонней переговорной связи.

3.2.5. Своевременно вызывать обслуживающий персонал при выходе из строя оборудования диспетчерского пульта.

3.2.6. Вести учет выдачи ключей от машинных и блочных помещений обслуживающему персоналу.

3.2.7. Содержать в чистоте служебные помещения.

3.2.8. Оператору запрещается:

оставлять адресные ключи на пульте в нейтральном положении после расшифровки сигнала;

уходить с рабочего места, кроме предусмотренных перерывов. При этом должна быть предусмотрена замена оператора на время его отсутствия;

допускать в помещение оператора посторонних лиц и оставлять эти помещения незапертыми на замок;

хранить посторонние предметы в помещении оператора.

3.3. Общие обязанности лифтера, оператора.

3.3.1. При обнаружении во время осмотра и в течение смены неисправностей, перечисленных в разделе 4, выключить лифт и сообщить о них электромеханику, вывесить плакат "Лифт не работает" на основном

посадочном этаже, сделать необходимую запись в журнале ежесменных осмотров лифтов.

3.3.2. При остановке кабины лифта между этажами и невозможности пуска его пассажиром из кабины предупредить находящихся в ней людей, чтобы они не предпринимали никаких мер к самостоятельному выходу из кабины, отключить вводное устройство лифта и сообщить электромеханику о неисправности.

Лифтеру больничного и грузового лифтов с внутренним управлением в этом случае необходимо вызвать электромеханика или ава-

рийную службу и не пытаться самостоятельно выйти из кабины.

Пассажиров из кабины лифта должны освобождать в соответствии с порядком, изложенным в разделе 5.

3.3.3. При аварии или несчастном случае надо выключить лифт, сообщить о происшествии администрации - владельцу лифта, электромеханику или в аварийную службу, и принять меры к сохранению обстановки аварии или несчастного случая, если это не представляет опасности для жизни и здоровья людей.

3.3.4. По окончании работы лифтер, оператор обязан:

передать ключи от машинного (блочного) и служебного помещений следующей смене, сделать необходимые записи в журнале. В случае невыхода смены уведомить владельца лифта и действовать по его указанию;

при односменной работе поставить кабину лифта на основной посадочной (погрузочной) площадке, запереть на замок распашную дверь шахты, выключить лифт, сделать необходимые записи в журнале.

4. Неисправности, при которых лифт должен быть остановлен

4.1. Груженая кабина приходит в движение с открытой дверью шахты или кабины или порожняя - с открытой дверью шахты.

4.2. Двери кабины с автоматическим приводом открываются при движении или между этажами.

4.3. При нажатии на кнопку вызова груженая кабина приходит в движение, а порожняя - нет.

4.4. Кабина приходит в движение самостоятельно.

4.5. При нажатии на кнопки приказов двери с автоматическим приводом не закрываются или по выполнении приказа - не открываются.

4.6. Кабина вместо движения вверх движется вниз или наоборот.

4.7. Точность автоматической остановки кабины превышает нормативную величину (значение).

4.8. Кабина не останавливается на посадочной (погрузочной) площадке, на которую она вызвана или направлена по приказу.

4.9. Дверь шахты можно открыть при отсутствии кабины на посадочной (погрузочной) площадке без применения специального ключа (приспособления).

4.10. При нажатии на кнопку "Стоп" кабина не останавливается.

4.11. На лифтах, подключенных к диспетчерскому пульту, не работает двусторонняя переговорная связь или не поступают сигналы с лифта на пульт оператора. Не действует сигнализация из кабины и вызова обслуживающего персонала (для грузовых и больничных лифтов).

4.12. При работе лифта появляются посторонний шум, резкие толчки, ощущается запах гари.

4.13. Не освещены кабина или площадки перед дверями шахты.

4.14. Повреждено ограждение кабины или шахты.

4.15. Разбито стекло смотрового окна в дверях шахты или кабины.

4.16. Отсутствуют или разбиты толкатели кнопочных элементов вызывных или приказных аппаратов, и имеется доступ к оголенным токоведущим частям электрооборудования.

4.17. Металлоконструкции шахты или корпуса электроаппаратов находятся под напряжением.

5. Эвакуация пассажиров из кабины лифта

Эвакуация пассажиров из кабины лифта осуществляется двумя лифтерами. Допускается в качестве второго лица использовать электромеханика по лифтам или оператора диспетчерского пункта.

5.1. Перед эвакуацией пассажиров лифтеры обязаны:

убедиться, что все двери шахты закрыты и заперты;

вывесить предупредительный плакат "Лифт не работает" на основном посадочном этаже (площадке);

установить местонахождение кабины в шахте, число и состав пассажиров, их самочувствие. Сообщить пассажирам, какие будут приняты меры по их эвакуации и что освещение в кабине уменьшится или будет временно отключено;

предупредить пассажиров, что им запрещается прикасаться к расположенным в кабине аппаратам управления, открывать створки двери кабины, принимать меры по

самостоятельному выходу из кабины лифта и находиться вблизи дверного проема;

убедиться из машинного помещения в отсутствии слабины тяговых канатов со стороны кабины. При наличии слабины тяговых канатов лифтеры должны немедленно уведомить об этом электромеханика по лифтам и к эвакуации пассажиров не приступать;

отключить в машинном помещении вводное устройство и вывесить плакат "Не включать - работают люди";

оградить инвентарными щитами вращающиеся части оборудования лифтов (при размещении в машинном помещении нескольких лифтов) или отключить все лифты до окончания эвакуации пассажиров.

5.2. Эвакуация пассажиров из кабины пассажирского лифта с распашными дверями.

При эвакуации пассажиров лифтеры обязаны:

установить штурвал на червячный вал редуктора, если он съемный;

растормозить лебедку и вращением штурвала переместить кабину до ближайшей посадочной площадки. Перемещать кабину прерывисто на расстояние по 300-400 мм;

установить кабину в пределах точной остановки, при этом механическая отводка кабины должна отпереть замок двери шахты;

затормозить лебедку и снять штурвал, если он съемный;

закрыть дверь машинного помещения на замок и ключ оставить себе;

открыть двери шахты и кабины, убедиться, что возможна безопасная эвакуация пассажиров из кабины, и осуществить ее.

Примечание. Запрещается:

эвакуировать пассажиров из кабины, уровень пола которой находится выше уровня пола посадочной площадки;

применять при перемещении кабины гаечные ключи, рукоятки, нештатные рычаги и др.

5.3. Эвакуация пассажиров из кабины лифта с автоматическим приводом дверей.

При эвакуации пассажиров лифтеры обязаны:

установить штурвал на червячный вал редуктора, если он съемный;

растормозить лебедку и вращением штурвала переместить кабину до уровня ближайшей посадочной площадки, имеющей устройство для отпирания автоматического замка двери шахты специальным ключом. Кабину перемещать прерывисто на расстояние по 300-400 мм;

установить кабину лифта ниже уровня посадочной площадки на 200-300 мм, при этом ролик замка двери шахты не должен входить в механическую отводку двери кабины;

затормозить лебедку и снять штурвал, если он съемный;

отпереть специальным ключом автоматический замок двери шахты, открыть створки и зафиксировать их специальной рейкой (фиксирующим устройством) в открытом положении;

открыть вручную створки двери кабины и зафиксировать их в открытом положении;

убедиться, что возможна безопасная эвакуация пассажиров из кабины, и осуществить ее;

закрыть двери кабины и шахты.

Примечание. Запрещается:

открывать створки двери кабины вращением вручную шкива или ремня привода дверей;

эвакуировать пассажиров из кабины, уровень пола которой находится выше уровня пола посадочной площадки.

5.4. На пассажирских лифтах грузоподъемностью 500 кг и выше эвакуацию пассажиров из кабины лифта должен выполнять электромеханик с привлечением второго лица (лифтера, оператора).

6. Ответственность

Лифтер по обслуживанию лифтов и оператор диспетчерского пункта, виновные в нарушении своих производственных инструкций, несут ответственность за допущенные нарушения согласно действующему законодательству.

ОХРАНА ТРУДА В УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ

ОХРАНА ТРУДА В МАСТЕРСКИХ

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ

1. Приходить на работу за несколько минут до звонка, в специальной (халат, головной убор, фартук, нарукавники).

2. Иметь при себе рабочую тетрадь и необходимые принадлежности для выполнения записей и графических работ.

3. Занимать и оставлять рабочее место только с разрешения учителя.

4. Бережно относиться к инструментам, оборудованию и приборам.

5. Содержать рабочее место в чистоте и порядке.

6. Использовать инструменты только по назначению.

7. Строго соблюдать требования безопасности труда при выполнении любого вида работы.

8. Не подходить к работающему за станком.

9. Соблюдать установленную очередность при работе на станках.

10. Выполнять только те работы, которые поручены учителем, соблюдая при этом заданную последовательность операций. Следить за правильностью рабочей позы.

11. После уборки рабочего места сдать изделие и инструменты учителю (дежурному).

ИНСТРУКЦИЯ ПО ДЕРЕВООБРАБОТКЕ

1. При работе используется спец. одежда: халат хлопчатобумажный, берет.

2. Перед началом работы проверить наличие инвентаря и исправность верстака. Удалить с верстака все лишнее.

3. Надежно закрепить обрабатываемый материал в зажимах верстака.

4. Пользоваться только исправным инструментом. Запрещается работать с неисправным инструментом.

5. Работать ручной пилой только после того, как убедитесь, что полотно хорошо разведено и надежно закреплено в шарнирах, шнур обеспечивает необходимое натяжение.

6. Работать строительным инструментом, имеющим исправленные ручки: или выявлену и отдергутся и отодрали задевшие часть колодки. Расщепленные части строгать немедленно снимать.

7. Технологические операции выполнять по мерстам упоры, подкладные доски.

8. Не отвлекаться во время работы, следить за правильным приемам работы.

9. Приготавливать и разогревать клей только под руководством учителя в специально отведенном от мастерской и хорошо вентилируемом помещении.

10. Не пользоваться открытым огнем и электронагревателями.

11. Применять при запиливании направлять для предотвращения защемления.

12. Очищать стружку от стружек деревянными клиньями.

13. При возникновении неисправности рабочего инструмента прекратить работу и сообщить об этом учителю.

14. При возникновении пожара немедленно приступить к тушению первичными средствами пожаротушения.

15. При получении учащимся травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения. При необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

16. По окончании работы проверить состояние инструментов. Убрать свое рабочее место, пользуясь щеткой-сметкой.

17. Остатки материалов, незаконченные изделия сдать

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С МЕТАЛЛОМ

1. При работе используется спецодежда: фартук с нарукавниками или халат, берет или косынка, защитные очки.

2. Перед началом работы проверить наличие инвентаря и исправность верстака. Удалить с верстака все лишнее.

3. Надежно закрепить обрабатываемый материал в зажимах верстака.

4. Следить за тем, чтобы:

- поверхность болванок молотков, кувалд была выпуклой, а не обратной;

- инструменты, имеющие заостренные концы - кернение, были снабжены деревянными, плотно пригнанными по форме установленной формы, без рыхлости и трещин;

- ударные рукоятки инструментов имели не сбитую поверхность;

- зубило имело длину не менее 150 мм, причем оттянутая его часть равнялась 60-70 мм;

- при работе напильником полосы находились на расстоянии 20-30 мм.

5. Не проверяйте пальцами качество изготовленной поверхности.

6. Не применяйте ключи, имеющие зев большего размера, чем гайка, не удлиняйте рукоятку ключа путем накладывания гаечного другого ключей.

7. Отрезанную при резании ножовщиком заготовку из тисков вынимайте только после полной остановки пилки.

8. При возникновении неисправности рабочего инструмента прекратить работу и сообщить об этом учителю.

9. При возникновении пожара немедленно приступить к тушению первичными средствами пожаротушения.

10. При получении учащимся травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения. При необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

11. По окончании работы проверить состояние инструментов. Убрать свое рабочее место, пользуясь щеткой-сметкой.

12. Остатки материалов, незаконченные изделия сдать руководителю учителю.

13. Проверьте наличие и состояние ключей на верстаке, заточные коробки заменяйте до установленного

Учебные мастерские - зона повышенной опасности как для учащихся, так и самих работников образовательных учреждений. Как правило, все работы в учебных мастерских должны проводиться под руководством (или наблюдением) учителя (преподавателя, мастера). На отдельные виды работ разрабатываются отдельные соответствующие инструкции по охране труда.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РУЧНОЙ ОБРАБОТКЕ МЕТАЛЛА В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе по ручной обработке металла допускаются лица в возрасте не моложе 16 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

К работе по ручной обработке металла под руководством учителя (преподавателя, мастера) допускаются учащиеся 5-го класса, прошедшие инструктаж по охране труда и медицинский осмотр.

1.2. Обучающиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При ручной обработке металла возможно воздействие на работающих следующих опасных производственных факторов:

- травмирование рук при работе неисправным инструментом;
- травмирование осколками металла при его рубке.

1.4. При ручной обработке металла должна использоваться следующая спецодежда и индивидуальные средства защиты: халат хлопчатобумажный, берет, рукавицы, защитные очки.

1.5. В учебной мастерской должна быть медицинская аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах.

1.6. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Учебная мастерская должна быть обеспечена первичными средствами пожаротушения: огнетушителем пенным химическим, огнетушителем углекислотным и ящиком с песком.

1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю, мастеру), который сообщает об этом администрации учреждения. При неисправности оборудования, инструмента прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

1.8. Обучающиеся должны выполнять порядок выполнения работы, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.9. Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, проветрить помещение учебной мастерской.

2.2. Проверить исправность инструмента и разложить его на свои места.

2.3. При рубке металла надеть защитные очки и проверить наличие защитной сетки на верстаке.

2.4. Проверить состояние тисков (губки тисков должны быть прочно закреплены, насечка их не сработана).

2.5. Убрать с рабочего места все лишнее.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Прочно закрепить обрабатываемую деталь в тисках. Рычаг тисков опускать плавно, чтобы не травмировать руки.

3.2. Работу выполнять только исправным инструментом.

3.3. Во избежание травм следить за тем, чтобы:

- поверхность бойков молотков, кувалд была выпуклой, а не сбитой;
- инструмент, имеющий заостренные концы-хвостовики (напильники и др.), были снабжены деревянными, плотно насаженными ручками установленной формы, без сколов и трещин, с металлическими кольцами;
- ударные режущие инструменты (зубило, бородок, кернер, клейцмейсель и др.) имели не сбитую поверхность;
- зубило имело длину не менее 150 мм, причем оттянутая его часть равнялась 60-70 мм;
- при работе напильниками пальцы рук находились на поверхности напильника;
- при рубке металла была установлена защитная металлическая сетка с ячейками не более 3 мм или индивидуальный экран.

3.4. Во избежание травм не проверять пальцами рук качество опиливаемой поверхности.

3.5. Отрезаемую при резании ножницами заготовку из листового металла придерживать рукой в рукавице.

3.6. Использовать слесарный инструмент только по их прямому назначению.

3.7. Не применять ключей, имеющих зев большого размера, чем гайка, не удлинять рукоятку ключа путем накладывания (захвата) двух ключей.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При выходе из строя рабочего инструмента прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

4.2. При получении травмы сообщить об этом учителю (мастеру, преподавателю), который окажет первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом администрации учреждения.

4.3. При возникновении пожара немедленно эвакуировать обучающихся из помещения учебной мастерской, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Привести в порядок инструмент и рабочее место. Стружку и опилки не сдувать ртом и не смахивать рукой, а использовать для этой цели щетку-сметку.

5.2. Провести влажную уборку и проветрить помещение учебной мастерской.

5.3. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РУЧНОЙ ОБРАБОТКЕ ДРЕВЕСИНЫ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе по ручной обработке древесины допускаются лица в возрасте не моложе 16 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

К работе по ручной обработке древесины под руководством учителя (преподавателя, мастера) допускаются учащиеся с 5-го класса, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При ручной обработке древесины возможно воздействие на работающих следующих опасных производственных факторов:

- травмирование рук при работе неисправным инструментом;
- травмирование рук при запиливании заготовок без применения специальных приспособлений;
- вдыхание древесной пыли при отсутствии вытяжной вентиляции.

1.3. При ручной обработке древесины должна использоваться следующая спецодежда: халат хлопчатобумажный и берет.

1.4. В учебной мастерской должна быть медицинская аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах.

1.5. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Учебная мастерская должна быть обеспечена первичными средствами пожаротушения: двумя огнетушителями и ящиком с песком.

1.6. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю, мастеру), который сообщает об этом администрации учреждения. При неисправности оборудования, приспособлений и инструмента прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

1.7. В процессе работы соблюдать правила ношения спецодежды, пользование коллективными средствами защиты, соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.8. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы тщательно заправить под берет.

2.2. Проверить исправность инструмента и разложить его на свои места, убрать с рабочего места все лишнее.

2.3. Проверить исправность и надежность крепления к полу верстака.

2.4. При выполнении работ с образованием древесной пыли включить вытяжную вентиляцию.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Надежно закреплять обрабатываемый материал в зажимах верстака.

3.2. Работу выполнять только исправным, хорошо налаженным и заточенным инструментом.

3.3. Инструмент использовать только по назначению.

3.4. Строгальный инструмент для работы использовать, имеющий гладкие, ровно зачищенные колодки, задний торец которых должен быть закруглен.

3.5. Лучковой пилой работать только после того, как убедитесь, что полотно надежно закреплено и хорошо разведено, шнур обеспечивает необходимое его натяжение.

3.6. Технологические операции (пиление, обтесывание, долбление, сверление, соединение деталей) выполнять на верстаке в установленных местах, используя приспособления, упоры, зажимы, и подкладные доски.

3.7. При запиливании материала ножовкой применять направитель для опоры полотна инструмента.

3.8. Не допускать захламления верстака отходами и стружкой.

3.9. Очищать струги (рубанок, фуганок, шерхебель и др.) от стружки необходимо не рукой, а деревянными клиньями.

3.10. Приготавливать и разогревать клей только под наблюдением учителя (преподавателя, мастера) в изолированном от мастерской и хорошо вентилируемом помещении.

3.11. Не пользоваться в мастерской открытым огнем и электрообогревателями.

3.12. Не отвлекаться во время работы, следить за правильными приемами работы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. В случае неисправности рабочего инструмента, его затуплении прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

4.2. При возникновении пожара в помещении мастерской эвакуировать учащихся, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При получении травмы сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру), которому оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение и сообщить администрации учреждения.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Привести в порядок инструмент рабочее место. Стружку и опилки не сдувать ртом и не сметать рукой, а пользоваться для этого щеткой.

5.2. Провести влажную уборку мастерской и выключить вытяжную вентиляцию.

5.3. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ТОКАРНОМ СТАНКЕ ПО МЕТАЛЛУ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе на токарном станке по металлу допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

К работе на токарном станке по металлу под руководством учителя (преподавателя, мастера) допускаются учащиеся с 7-го класса.

1.2. Опасные производственные факторы:

- отсутствие ограждения приводных ремней, защитного кожуха патрона и защитного экрана;
- непрочное закрепление детали и инструмента;
- неисправности и притупление режущего инструмента;
- неисправности электрооборудования станка и заземления его корпуса.

1.3. При работе на токарном станке по металлу используется специальная одежда: халат хлопчатобумажный, берет, защитные очки. На полу около токарного станка должна быть деревянная решетка с диэлектрическим резиновым ковриком.

1.4. При травмировании учащегося оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

1.5. После окончания работы на токарном станке по металлу тщательно вымыть руки с мылом.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы тщательно заправить под берет

2.2. Проверить наличие и надежность крепления защитных
ограждений и соединения защитного заземления с корпусом станка.

2.3. Разложить инструменты и заготовки в определенном установленном порядке на тумбочке или на приспособлении.

2.4. Прочно закрепить резец и обрабатываемую деталь, вынуть ключ из патрона и положить его на установленное место.

2.5. Проверить работу станка на холостом ходу.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Плавно подводить резец обрабатываемой детали, не допускать. увеличения сечения стружки.

3.2. Не наклонять голову близко к патрону, вращающейся детали или режущему инструменту.

3.3. Не передавать и не принимать какие-либо предметы через вращающиеся части станка.

3.4. Не измерять обрабатываемую деталь, не смазывать, не чистить и не убирать стружку до полной остановки станка.

3.5. Не облокачиваться и не опираться на станок, не класть на него инструмент или заготовки.

3.6. Не охлаждать режущий инструмент или обрабатываемую деталь с помощью тряпки или протирочных концов.

3.7. Не останавливать станок путем торможения патрона рукой.

3.8. Не поддерживать и не ловить рукой отрезаемую деталь.

3.9. Не оставлять работающий станок без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При отключении тока в сети во время работы немедленно выключить пусковую кнопку.

4.2. При неисправности резца его поломке или выкрашивании, а также при неисправности заземления корпуса станка прекратить работу, отвести резец от обрабатываемой детали, выключить станок и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

4.3. При загорании электрооборудования станка, немедленно выключить станок и приступить к тушению возгорания углекислотным, порошковым огнетушителем или песком.

4.4. При получении травмы сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру), оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отвести резец от обрабатываемой детали и выключить станок.

5.2. Убрать стружку со станка при помощи крючка и щетки, не сдувать стружку ртом и не сметать ее рукой.

5.3. Протереть и смазать станок, промасленную ветошь убрать в металлический ящик с крышкой.

5.4. Привести в порядок инструмент и убрать его на место.

5.5. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ФРЕЗЕРНОМ СТАНКЕ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе на фрезерном станке допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

К работе на фрезерном станке под руководством учителя (преподавателя, мастера) допускаются учащиеся с 7-го класса.

1.2. Опасные производственные факторы:

- отсутствие ограждения приводных ремней и защитного экрана;
- ранения рук вращающимися частями станка, обрабатываемой деталью или фрезой;
- поражение глаз отлетающей стружкой при обработке хрупких металлов;
- наматывание волос на вращающуюся оправку фрезы:
- неисправности электрооборудования станка и заземления его корпуса.

1.3. При работе на фрезерном станке используется специальная одежда: халат хлопчатобумажный, берет, защитные очки. На полу около станка должна быть деревянная решетка с диэлектрическим резиновым ковриком.

1.4. При травмировании учащегося оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

1.5. После окончания работы на фрезерном станке тщательно вымыть руки с мылом.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы тщательно заправить под берет.

2.2. Проверить наличие и надежность крепления защитного ограждения приводных ремней и соединения защитного заземления с корпусом станка.

2.3. Разложить инструменты и заготовки в определенном установленном порядке на тумбочке или на особом приспособлении.

2.4 Прочно закрепить обрабатываемую деталь и фрезу ключ убрать на место.

2.5. Проверить работу станка на холостом ходу.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Плавно подводить фрезу к обрабатываемой детали, не допускать увеличения сечения стружки.

3.2. Не наклонять голову близко к фрезе или движущейся детали.

3.3. Не передавать и не принимать какие-либо предметы через вращающиеся или движущиеся части станка.

3.4. Не облокачиваться и не опираться на станок, не класть на него инструмент или заготовки.

3.5. Не измерять обрабатываемую деталь и не смазывать, не чистить и не убирать стружку до полной остановки станка.

3.6. Не охлаждать фрезу или обрабатываемую деталь с помощью тряпки или протирочных концов.

3.7. Не останавливать станок путем торможения его рукой.

3.8. Не оставлять работающий станок без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При отключении тока в сети во время работы станка немедленно выключить пусковую кнопку.

4.2. При возникновении неисправности в работе станка, поломке фрезы, а также при неисправности заземления корпуса станка прекратить работу, отвести фазу от обрабатываемой детали, выключить станок и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

4.3. При загорании электрооборудования станка, немедленно выключить станок и приступить к тушению возгорания углекислотным порошковым огнетушителем или песком.

4.4. При получении травмы сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру), оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отвести фрезу от обрабатываемой детали и выключить станок.

5.2. Убрать стружку со станка при помощи щетки, не сдувать стружку ртом и не сметать ее рукой.

5.3. Протереть и смазать станок, промасленную ветошь убрать в металлический ящик с крышкой.

5.4. Привести в порядок инструмент и убрать его на место.

5.5. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА СВЕРЛИЛЬНОМ СТАНКЕ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе на сверлильном станке допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

К работе на сверлильном станке под руководством учителя (преподавателя, мастера) допускаются учащиеся с 5-го класса.

1.2. Опасные производственные факторы:

- отсутствие защитного кожуха ременной передачи;
- травмирование глаз отлетающей стружкой при работе без защитных очков:
- ранение рук при плохом закреплении детали;
- наматывание одежды или волос на шпиндель станка;
- неисправности электрооборудования станка и заземления его корпуса.

1.3. При работе на фрезерном станке используется специальная одежда: халат хлопчатобумажный, берет, защитные очки. На полу около станка должна быть деревянная решетка с диэлектрическим резиновым ковриком.

1.4. При травмировании учащегося оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

1.5. После окончания работы на сверлильном станке тщательно вымыть руки с мылом.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы тщательно заправить под берет.

2.2. Убедиться в наличии и надежности крепления защитного кожуха ременной передачи, а также соединения защитного заземления с корпусом станка.

2.3. Надежно закрепить сверло в патроне и деталь на столе станка в тисках.

2.4. Проверить исправную работу станка на холостом ходу.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Перед сверлением металла накернить центры отверстий, а деревянные заготовки в центре отверстий наколоть шилом.

3.2. Сверло к детали подавать плавно, без усилий и рывков, только после того, как шпиндель станка наберет полную скорость вращения.

3.3. Не наклонять голову близко к вращающему шпинделю станка и сверлу.

3.4. Запрещается держать руками при сверлении незакрепленную деталь, а также работать в рукавицах.

3.5. Не класть посторонние предметы на станину станка.

3.6. Не смазывать и не охлаждать сверло во время работы станка с помощью мокрых тряпок.

3.7. Не тормозить руками патрон станка или сверло.

3.8. При сверлении крупных деревянных заготовок подложить под них на стол станка обрезок доски.

3.9. Особое внимание и осторожность проявлять в конце сверления. При выходе сверла из материала заготовки уменьшить подачу.

3.10. Не оставлять работающий станок без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При отключении тока в сети во время работы станка немедленно выключить пусковую кнопку.

4.2.При возникновении неисправности в работе станка, поломке сверла, а также при неисправности заземления корпуса станка прекратить работу, отвести сверло от детали, выключить станок и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

4.3. При загорании электрооборудования станка, немедленно выключить станок и приступить к тушению возгорания углекислотным порошковым огнетушителем или песком.

4.4. При получении травмы сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру), оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отвести сверло от обрабатываемой детали и выключить станок.

5.2. После остановки вращения сверла удалить стружку со станка с помощью щетки, а из пазов станочного стола металлическим крючком. Не сдувать стружку ртом и не сметать ее рукой.

5.3. Протереть и смазать станок, промасленную ветошь убрать в металлический ящик с крышкой.

5.4. Снять, спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ЗАТОЧНОМ СТАНКЕ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе на заточном станке допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда. К работе на заточном станке учащиеся не допускаются.

1.2. Опасные производственные факторы:

- отсутствие защитного кожуха у абразивного круга и защитного экрана;
- травмирование глаз (ранение, ожоги, засорение);
- ранение лица, тела осколками абразивного круга или
- инструмента из-за большого зазора между подручником станка и абразивным кругом;
- захват одежды или волос вращающимися деталями станка;
- неисправности электрооборудования станка и заземления его корпуса,

1.3. При работе на заточном станке используется специальная одежда: халат хлопчатобумажный, берет, защитные очки. На полу около станка должна быть деревянная решетка с диэлектрическим резиновым ковриком.

1.4. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

1.5. После окончания работы на заточном станке тщательно вымыть руки с мылом.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы тщательно заправить под берет.

2.2. Убедиться в наличии и надежности крепления защитного кожуха абразивного круга и концов шпинделя, а также защитного экрана.

2.3. Проверить наличие и надежность соединения защитного заземления с корпусом станка.

2.4. Убедиться в отсутствии трещин и сколов на абразивном круге.

2.5. Установить подручник для заточки инструмента на расстоянии 2-..3 мм. от абразивного круга и надежно закрепить его.

2.6. Проверить исправную работу станка на холостом ходу. отступив в сторону от опасной зоны против круга, убедиться в отсутствии биения абразивного круга, а также в исправной работе микровыключателя защитного экрана.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При заточке инструмента надежно удерживать его руками, плавно, без рыков и больших усилий подводить его к абразивному кругу несколько выше его горизонтальной оси.

3.2. Не наклоняться близко к затрачиваемому инструменту.

3.3. Не определять на ощупь остроту и ровность заточки инструмента. Качество заточки определять после того, как инструмент отведен от круга и выведен в безопасную зону.

3.4. Не производить заточку инструмента на неисправном абразивном круге и при большом его биении.

3.5. Не производить заточку инструмента на боковой поверхности абразивного круга, не стоять в направлении плоскости его вращения.

3.6. Не класть на корпус станка инструмента и другие предметы.

3.7. Не оставлять работающий станок без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При отключении тока в сети во время работы станка немедленно выключить пусковую кнопку.

4.2. При возникновении неисправности в работе станка, появлении сильного биения абразивного круга, увеличении зазора между подручником и абразивным кругом более 3 мм,

а также при неисправности заземления корпуса станка прекратить работу, отвести инструмент от абразивного круга и выключить станок. Работу продолжать после устранения неисправности.

4.3. При загорании электрооборудования станка, немедленно выключить станок и приступить к тушению возгорания углекислотным, порошковым огнетушителем или песком.

4.4. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Выключить станок. После остановки вращения абразивного круга убрать абразивную пыль щеткой. Не сдувать абразивную пыль ртом и не сметать ее рукой.

5.2. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ТОКАРНОМ СТАНКЕ ПО ДЕРЕВУ

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе на токарном станке по дереву допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

К работе на токарном станке по дереву под руководством учителя (преподавателя, мастера) допускаются учащиеся с 6-го класса.

1.2. Опасные и вредные производственные факторы:

- травмирование глаз отлетающей стружкой при работе без защитных очков и без защитного экрана:
- ранение рук при прикосновении к вращающейся заготовке, а также при неправильном обращении с резцами:
- травмирование осколками плохо склеенной, косослойной, рукояткой древесины:
- отсутствие вытяжной вентиляции и местных отсосов древесной пыли;
- неисправности электрооборудования станка и заземления его корпуса.

1.3. При работе на токарном станке по дереву используется специальная одежда: халат хлопчатобумажный, берет, защитные очки. На полу около станка должна быть деревянная решетка с диэлектрическим резиновым ковриком.

1.4. При получении учащимся травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

1.5. После окончания работы на токарном станке по дереву тщательно вымыть руки с мылом.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы тщательно заправить под берет.

2.2. Убедиться в наличии и надежности крепления защитного кожуха ременной передачи, а также соединения заземления с корпусом станка.

2.3. Убрать со станка посторонние предметы, разложить инструмент на установленные места.

2.4. Проверить отсутствие в заготовке сучков и трещин, надежно закрепить ее в центрах станка.

2.5. Установить подручник с зазором 2-3 мм от обрабатываемой детали и падежно закрепить его на высоте центровой линии заготовки.

2.6. Проверить исправность режущего инструмента и правильность его заточки.

2.7. Проверить исправную работу станка на холостом ходу.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Включить вытяжную вентиляцию и местные отсосы древесной пыли, надеть защитные очки.

3.2. Подачу режущего инструмента к заготовке производить после того, как рабочий вал наберет полную скорость вращения.

3.3. Рабочий инструмент к заготовке подавать плавно, без сильного нажима.

3.4. Своевременно подвигать подручник к обрабатываемой детали, не допускать увеличения зазора более 2-3 мм.

3.5. Не наклонять голову близко к вращающейся детали или инструменту.

3.6. Не передавать и не принимать какие-либо предметы через работающий станок.

3.7. Замерять обрабатываемую деталь только после полной остановки ее вращения.

3.8. Не останавливать станок путем торможения рукой обрабатываемой детали.

3.9. Не оставлять работающий станок без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При отключении тока в сети во время работы станка немедленно выключить пусковую кнопку.

4.2. При возникновении неисправности в работе станка, затуплении режущего инструмента, а также при неисправности заземления корпуса станка, прекратить работу, отвести режущий инструмент от обрабатываемой детали и сообщить об этом учителю (преподавателю, мастеру).

4.3. При загорании электрооборудования станка, немедленно выключить станок и приступить к тушению возгорания углекислотным, порошковым огнетушителем или песком.

4.4. При получении учащимся травмы, засорении глаз оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отвести режущий инструмент от обрабатываемой детали и выключить станок. Удалить со станка стружку щеткой. Не сдувать стружку ртом и не смахивать ее рукой.

5.2. Выключить вытяжную вентиляцию и местные отсосы древесной пыли.

5.3. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕРОССИЙСКОМ СМОТРЕ–КОНКУРСЕ НА ЗВАНИЕ "ЛУЧШИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗА", "ЛУЧШИЙ ВНЕШТАТНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСПЕКТОР ТРУДА ПРОФСОЮЗА"[1]

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения Общероссийского смотра-конкурса (далее - смотр-конкурс) на звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза", "Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза".

2. Смотр-конкурс на звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза" проводится среди уполномоченных по охране труда учреждений:

- дошкольного и общего (начального, основного и среднего) образования;
- среднего и высшего профессионального образования;
- дополнительного образования.

3. Смотр-конкурс на звание "Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза" проводится среди внештатных технических инспекторов труда Профсоюза:

- районных, городских организаций Профсоюза;
- учреждений среднего профессионального и высшего образования.

Каждый из смотров-конкурсов проводится самостоятельно.

4. Смотр-конкурс проводится по результатам работы каждого из категорий: внештатных технических инспекторов труда Профсоюза и уполномоченных по охране труда при реализации ими защитных функций по охране труда и уровня их профессиональной подготовки.

5. При необходимости региональные (межрегиональные) организации Профсоюза могут разрабатывать свои аналогичные положения, устанавливать сроки подведения итогов смотров-конкурсов с учетом особенностей региона и другие требования в рамках настоящего Положения.

II. Цели и задачи смотра-конкурса

2. Основными целями и задачами смотра-конкурса являются:

- укрепление авторитета и роли внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного по охране труда в осуществлении защитных функций в сфере охраны труда;
- обобщение практики работы лучших внештатных технических инспекторов труда Профсоюза и уполномоченных по охране труда по защите прав членов профсоюза на безопасные условия труда;
- повышение уровня знаний, компетентности внештатных технических инспекторов труда Профсоюза и уполномоченных по охране труда;
- моральное и материальное стимулирование деятельности внештатных технических инспекторов труда Профсоюза и уполномоченных по охране труда для решения ими задач по реализации защиты прав работников на здоровые и безопасные условия труда;
- повышение эффективности профсоюзного контроля при осуществлении защиты прав членов профсоюза на охрану труда.

III. Порядок проведения смотра-конкурса

3.1. Порядок проведения смотра-конкурса на звание "Лучший уполномоченный охране труда Профсоюза".

Смотр-конкурс на звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза" проводится с периодичностью один раз в 2 года региональными (межрегиональными), городскими, районными организациями Профсоюза (как самостоятельно, так и совместно с органами, осуществляющими управление в сфере образования региона, горо-

[1] *Утверждено постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 07.06.2012 N 10.*

да, района), а также профсоюзными организациями учреждений профессионального и высшего образования, в ходе которого определяется лучший уполномоченный в регионе, городе, районе и в соответствующем образовательном учреждении.

Смотр-конкурс проводится в два тура.

Первый тур смотра-конкурса проводится районными, городскими организациями профсоюза (как самостоятельно, так и совместно с органами управления образованием района, города), а также профкомами учреждений профессионального и высшего образования, в ходе которого определяется лучший уполномоченный района, города, соответствующего образовательного учреждения.

Второй тур смотра-конкурса проводится региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза (самостоятельно или совместно с органом, осуществляющим управление в сфере образования субъекта Российской Федерации), в результате которого определяется лучший уполномоченный в республике, крае, области.

3.2. Порядок проведения смотра-конкурса на звание "Лучший внештатный инспектор труда Профсоюза".

Смотр-конкурс на звание "Лучший внештатный инспектор труда Профсоюза" проводится с периодичностью один раз в 2 года региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза (самостоятельно или совместно с органом, осуществляющим управление в сфере образования субъекта Российской Федерации), в результате которого определяется лучший внештатный инспектор республики, края, области.

IV. Условия проведения смотра-конкурса

4.1. Для организации, проведения и подведения итогов смотра-конкурса в каждом из туров создаются (формируются) конкурсные комиссии, количественный состав, права и обязанности которых определяются решением соответствующего профсоюзного органа.

В своей работе комиссии руководствуются настоящим Положением и положением, существующим в территориальной организации Профсоюза.

4.2. Победителями в смотре-конкурсе признаются внештатные технические инспекторы труда Профсоюза и уполномоченные по охране труда, добившиеся наилучших результатов работы по основным показателям.

4.3. Ход проведения смотра-конкурса, его итоги освещаются в информационных материалах первичных, районных, городских и территориальных организациях Профсоюза, на сайтах территориальных организаций и ЦС Профсоюза, а также в средствах массовой информации.

4.4. Внештатные технические инспекторы труда Профсоюза и уполномоченные по охране труда в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями.

V. Подведение итогов смотра-конкурса

5.1. На звание "Лучший уполномоченный по охране труда" (проводится по нечетным годам).

5.1.1. Итоги первого тура подводит конкурсная комиссия, материалы которой представляются для обсуждения на заседание президиума районного, городского комитета профсоюза как самостоятельно, так и совместно с соответствующим органом, осуществляющим управление в сфере образования. Постановление президиума профсоюзного органа и материалы конкурсной комиссии направляются до 15 февраля в межрегиональную, региональную организацию Профсоюза.

5.1.2. Итоги второго тура подводит конкурсная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза как самостоятельно, так и с участием органа управления образованием субъекта РФ.

На основе представленных решением президиумов районных, городских организаций Профсоюза документов конкурсная комиссия определяет кандидатов на призовые места и в срок до 30 апреля вносит предложения для рассмотрения на президиуме региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, который определяет призеров смотра-конкурса.

Уполномоченному по охране труда, занявшему первое место, присваивается звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза" республики, края, области.

5.2. На звание "Лучший внештатный технический инспектор труда" (проводится по четным годам).

5.2.1. Итоги подводит конкурсная комиссия региональной (межрегиональной) орга-

низации Профсоюза, как самостоятельно, так и совместно с органом, осуществляющим управление в сфере образования субъекта Российской Федерации) субъекта РФ.

На основании поступивших от районных, городских организаций профсоюза материалов конкурсная комиссия подводит итоги, определяет кандидатов на призовые места и в срок до 30 апреля вносит предложения для рассмотрения на президиуме региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, который определяет призеров смотра-конкурса.

Внештатному техническому инспектору труда Профсоюза, занявшему первое место, присваивается звание "Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза" республики, края, области.

5.3. Победители и призеры смотра-конкурса на звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза" и на звание "Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза" в республике, крае и области награждаются грамотами, премиями, подарками, сувенирами.

Условия и порядок награждения, дополнительные виды поощрений победителей определяются самостоятельно решением президиумов соответствующих региональных (межрегиональных), районных и городских организаций Профсоюза.

5.4. По итогам смотра-конкурса на звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза" и на звание "Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза" региональные (межрегиональные) организации Профсоюза в срок до 30 мая вносят в Центральный Совет Профсоюза свои предложения по награждению победителей Почетными грамотами ЦС Профсоюза.

Приложение 1
к Положению

Примерная таблица основных показателей работы уполномоченного по охране труда

Основные показатели работы уполномоченного по охране труда	Оценка (в баллах) за 1 ед.	Общее количество мероприятий	Всего баллов
Количество проверок, проведенных уполномоченным в составе комиссий (одна проверка)	5 баллов		
Количество самостоятельных проверок с выдачей (письменно) представлений, актов (одно представление, акт): из них выполнено (одно представление, акт)	5 баллов 10 баллов		
Количество обращений о привлечении к ответственности виновных лиц, допустивших нарушения требований охраны труда (одно обращение)	10 баллов		
Участие в подготовке мероприятий для включения в соглашения по охране труда	3 балла		
Выполнение мероприятий соглашения по охране труда (одно мероприятие, выполненное в полном объеме)	3 балла		
Наличие действующего уголка по охране труда	5 баллов		
Обучение уполномоченного на курсах по охране труда	3 балла		
Обеспеченность работников спецодеждой и другими СИЗ соответственно: - 100% - 50 % - менее 50%	5 баллов 1 балл 0 баллов		
Наличие инструкций по охране труда для должностей, профессий; видов работ: - 100% - 50 % - менее 50 %	5 баллов 1 балл 0 баллов		

Примечание. Обязательное условие для участия в смотре-конкурсе - отсутствие несчастных случаев на производстве за 2 отчетных года.

Приложение 2
к Положению

Примерная таблица основных показателей работы внештатного инспектора труда Профсоюза

Основные показатели работы внештатного инспектора труда	Оценка (в баллах) за 1 ед.	Результат работы (в баллах)
Наличие внештатного инспектора труда Профсоюза Избрание его заместителем председателя райгоркома профсоюза, профкома вуза по охране труда на общественных началах	10 баллов 10 баллов	
Процент первичных профорганизаций района, города, вуза, в которых избран уполномоченный по охране труда	100% - 10 баллов; 90% - 9 баллов и т.д.	
Количество профорганизаций района, города, в которых заключен колдоговор с разделом по охране труда	100% - 10 баллов; 90% - 9 баллов и т.д.	
Количество профорганизаций района, города, выполнивших мероприятия соглашения по охране труда за истекший год	100% - 20 баллов; 90% - 18 баллов; 80% - 16 баллов и т.д.	
Организация и проведение проверок за соблюдением прав работников на здоровые и безопасные условия труда в образовательных учреждениях	1 проверка - 10 баллов; 2 проверки - 20 баллов и т.д.	
Процент профорганизаций в районе, городе, вузе, в которых уполномоченные по охране труда прошли обучение на курсах повышения квалификации за счет средств работодателя и других источников финансирования, в т.ч. ФСС	100% - 10 баллов; 90% - 9 баллов и т.д.	
Количество рассмотренных вопросов по охране труда на президиуме райкома, горкома профсоюза за 2 отчетных года	1 рассмотрение - 10 баллов; 2 рассмотрения - 20 баллов и т.д.	
Количество выданных представлений, актов (каждое представление, акт): из них выполнено (каждое представление, акт)	 10 баллов 20 баллов	
Участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками образовательных учреждений (членов профсоюза) в целях защиты прав пострадавших	1 участие – 10 баллов	
Участие в проведении семинаров, информационных встреч с профактивом по вопросам охраны труда	1 участие – 10 баллов	

Примечание. Обязательное условие для участия в смотре-конкурсе - отсутствие несчастных случаев на производстве с тяжелым и летальным исходом в ОУ района, города, вуза за 2 отчетных года.

НА ВОПРОСЫ ЧИТАТЕЛЕЙ ОТВЕЧАЮТ ЭКСПЕРТЫ СЛУЖБЫ ПРАВОВОГО КОНСАЛТИНГА ГАРАНТ

Статья 219 ТК РФ устанавливает размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить предоставление указанных в статьях гарантий и компенсаций в совокупности либо достаточно чего-то одного?

Рассмотрев вопрос, мы пришли к следующему выводу:

Работодатель должен обеспечить предоставление гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не по своему усмотрению, а именно в том объеме, который должен предоставляться в соответствии с законодательством - в зависимости от установленного класса (подкласса) условий труда на рабочих местах работников.

Так, работникам, условия труда которых по результатам проведения специальной оценки условий труда отнесены к вредным условия труда 1 степени (подклассу 3.1), полагается предоставлять повышенную оплату труда, к вредным условиям труда 2 степени (подклассу 3.2) - повышенную оплату труда и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, а к вредным условиям труда 3 или 4 степени (подклассу 3.3 или 3.4) либо опасным условиям труда (4 классу) - и повышенную оплату труда, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и сокращенную продолжительность рабочего времени.

Обоснование вывода:

Прежде всего отметим, что согласно ст. 212 ТК РФ на всех без исключения работодателей возложена обязанность по проведению специальной оценки условий труда (далее - также СОУТ) в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Закон N 426-ФЗ).

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах (ст. 3 Закона N 426-ФЗ). В соответствии с ч. 1 ст. 14 Закона N 426-ФЗ условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные (1 класс), допустимые (2 класс), вредные (3 класс) и опасные (4 класс) условия труда. В свою очередь, вредные условия труда подразделяются на 4 подкласса, соответствующие 4 степеням (подкласс 3.1 - вредные условия труда 1 степени; подкласс 3.2 - вредные условия труда 2 степени; подкласс 3.3 - вредные условия труда 3 степени; подкласс 3.4 - вредные условия труда 4 степени).

Результаты СОУТ применяются, в частности, для установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций (ст. 7 Закона N 426-ФЗ, письмо Минтруда России от 21.03.2014 N 15-1/В-298).

Согласно ст. 219 ТК РФ каждый работник имеет право на гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

Указанные гарантии и компенсации не предоставляются работникам лишь в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда (часть четвертая ст. 219 ТК РФ).

В силу ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В соответствии со ст. 117 ТК РФ работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (не менее 7 календарных дней).

Статьей 147 ТК РФ установлено, что всем работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда любой степени либо опасным условиям труда, положена повышенная оплата труда - не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Как следует из перечисленных норм, работникам, условия труда которых по результатам проведения специальной оценки условий труда отнесены к подклассу 3.1, полагается предоставлять повышенную оплату труда, к подклассу 3.2 - повышенную оплату труда и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, а к подклассу 3.3, 3.4 и 4 классу - и повышенную оплату труда, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и сокращенную продолжительность рабочего времени.

Таким образом, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда установлены законодательством и должны предоставляться по результатам проведенной СОУТ. Это означает, что работодатель должен обеспечить их предоставление не по своему усмотрению, а именно в том объеме, который должен предоставляться в соответствии с законодательством - в зависимости от установленного класса (подкласса) условий труда на рабочих местах работников.

Ответ подготовил эксперт службы Правового консалтинга ГАРАНТ И. Наумчик

Представляем Вашему вниманию примерную инструкцию о мерах пожарной безопасности в органах управления образованием. Документ может быть взят за основу при разработке или актуализации инструкций по пожарной безопасности органов управления образованием или административных зданий образовательных учреждений.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ

I. Общие положения

1. Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности в органе управления образованием (далее - Инструкция, ОУО) устанавливает обязательные для исполнения требования пожарной безопасности в зданиях ОУО, расположенных по адресу _____ и на прилегающей к ним территориях (далее - здания, территории ОУО), а также требования к руководителям структурных подразделений ОУО, служащим и работникам ОУО (далее - работники) по обеспечению в зданиях и на территориях ОУО пожарной безопасности, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, участию в организации тушения пожаров и ликвидации их последствий.

2. Работники допускаются к работе в зданиях и на территориях ОУО только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума (пункт 3 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 (далее - Правила противопожарного режима)).

Обучение осуществляется в соответствии с программой, указанной в приложении к настоящей Инструкции.

3. Общее руководство деятельностью структурных подразделений ОУО по обеспечению пожарной безопасности в зданиях и на территориях ОУО осуществляет начальник структурного подразделения ОУО, ответственного за техническое состояние зданий и территорий ОУО (далее - ответственное структурное подразделение ОУО).

4. Лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, назначаются распорядительным актом ОУО.

5. В каждом здании ОУО ответственным структурным подразделением ОУО разрабатываются инструкции о действиях дежурного персонала (службы охраны) по эвакуации людей при пожаре, а также осуществляется проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации лиц, осуществляющих свою деятельность в зданиях ОУО.

II. Требования к зданиям, помещениям и территориям

6. В зданиях ОУО запрещается:

- хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие горючие материалы, пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных нормативными правовыми документами по пожарной безопасности;
- использовать чердаки, вентиляционные камеры и другие технические помещения для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;
- размещать в лифтовых холлах кладовые и другие подобные помещения;
- снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;
- производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы оповещения и управления эвакуацией);
- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери на путях эвакуации;
- проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковос-

пламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;

- загромождать и закрывать проходы к местам крепления спасательных устройств;

- устраивать на лестничных клетках и в поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы.

7. Приямки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий ОУО должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

8. Ответственное структурное подразделение ОУО обеспечивает своевременную очистку зданий и территорий ОУО от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев и сухой травы. Не допускается сжигать отходы и тару на прилегающих к зданиям ОУО территориях.

9. В зданиях и на территориях ОУО должны соблюдаться требования, предусмотренные Федеральным законом от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".

10. На стоянках автотранспорта ОУО запрещается:

а) устанавливать транспортные средства в количестве, превышающем предусмотренное в проектной документации на данный объект, нарушать план их расстановки, уменьшать расстояние между автомобилями;

б) загромождать выездные ворота и проезды;

в) производить кузнечные, термические, сварочные, малярные и деревообделочные работы, а также промывку деталей с использованием легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

г) оставлять транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии утечки топлива и масла;

д) заправлять горючим и сливать из транспортных средств топливо;

е) хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла;

ж) подзаряжать аккумуляторы непосредственно на транспортных средствах;

з) подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;

и) устанавливать транспортные средства, предназначенные для перевозки легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также горючих газов.

III. Требования к проведению огневых или иных пожароопасных работ

11. Проведение огневых или иных пожароопасных работ в ОУО осуществляется подрядными организациями на контрактной основе в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации.

IV. Требования к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей

12. Начальники структурных подразделений ОУО при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (50 человек и более) обеспечивают:

- осмотр помещений перед началом мероприятий в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности;

- дежурство ответственных лиц в местах проведения мероприятий.

13. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (50 человек и более) в помещениях запрещается:

- применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы, а также открытый огонь и свечи;

- проводить перед началом и при проведении мероприятий огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;

- уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья;

- полностью гасить свет в помещении во время проведения мероприятий;

- допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

При эксплуатации эвакуационных путей и выходов руководитель организации обеспечивает соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности) в соответствии с требованиями статьи 84 Федераль-

ного закона "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

14. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

При возникновении пожара обеспечивается доступ пожарным подразделениям в закрытые помещения для целей локализации и тушения пожара.

V. Требования к эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов

16. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

- устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота, турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;
- загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- устраивать в тамбурах выходов, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;
- фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении, а также снимать их;
- изменять направление открывания дверей, за исключением дверей, открывание которых не нормируется или к которым предъявляются иные требования в соответствии с нормативными правовыми актами.

17. Ковры, ковровые дорожки и другие покрытия полов на путях эвакуации должны надежно крепиться к полу.

VI. Требования к эксплуатации электроустановок

18. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал (служба охраны), за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

19. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- пользоваться электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;
- размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов) и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов.

VII. Требования к эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха

20. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещается:

- оставлять двери вентиляционных камер открытыми;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;

- подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы;

- выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.

VIII. Требования к системам и средствам противопожарной защиты

21. Ответственное структурное подразделение ОУО обеспечивает укомплектованность пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода пожарными рукавами, ручными пожарными стволами, вентилями, а также организует перекатку пожарных рукавов (не реже 1 раза в год).

Пожарный рукав должен быть присоединен к пожарному крану и пожарному стволу и размещаться в навесных, встроенных или приставных пожарных шкафах из негорючих материалов, имеющих элементы для обеспечения их опломбирования и фиксации в закрытом положении.

Пожарные шкафы (за исключением встроенных пожарных шкафов) крепятся к несущим или ограждающим строительным конструкциям, при этом обеспечивается открывание дверей шкафов не менее чем на 90 градусов.

22. Ответственное структурное подразделение ОУО обеспечивает исправное состояние систем и средств противопожарной защиты зданий ОУО (автоматических (автономных) установок пожаротушения, автоматических установок пожарной сигнализации, установок систем противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах) и организует не реже 1 раза в квартал проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты объекта с оформлением соответствующего акта проверки.

23. Устройства для самозакрывания дверей должны находиться в исправном состоянии. Не допускается устанавливать какие-либо приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных дверей.

24. Ответственное структурное подразделение ОУО обеспечивает наличие на посту охраны инструкции о действиях дежурного персонала (службы охраны) при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты здания ОУО.

25. Дежурный персонал (служба охраны) обеспечивается телефонной связью и ручными электрическими фонарями.

IX. Обязанности должностных лиц

26. Начальники структурных подразделений ОУО:

- возлагают обязанности по контролю за соблюдением работниками настоящей Инструкции на начальников отделов;

- обеспечивают выполнение работниками требований о запрещении курения в зданиях и на территориях ОУО;

- определяют минимальный объем документов и материальных ценностей, подлежащих эвакуации в случае возникновения угрозы их уничтожения или повреждения при пожаре;

- организуют проведение противопожарного инструктажа подчиненных работников;

- обеспечивают ознакомление под подпись работников с настоящей Инструкцией, а также с поэтажным планом эвакуации.

27. Начальник ответственного структурного подразделения ОУО:

- обеспечивает согласно установленным нормам каждый этаж зданий ОУО средствами пожаротушения (огнетушителями, пожарными кранами), планами эвакуации при возникновении пожара, а также проведение на договорной основе регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты (автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией);

- обеспечивает содержание зданий и территорий в состоянии, соответствующем противопожарным нормам и правилам, а также своевременную уборку мусора, горючих веществ и материалов;

- организует проведение занятий по пожарно-техническому минимуму со всеми категориями работников, подлежащих обучению;

- контролирует работу отдела, отвечающего за хозяйственную деятельность по вопросам обеспечения противопожарной защиты зданий ОУО;

- организует и осуществляет контроль за выполнением Инструкции структурными

подразделениями и своевременно информирует руководителя ОУО о состоянии пожарной безопасности зданий и территорий ОУО.

28. В период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов, принимаются необходимые меры по защите зданий ОУО от пожаров.

29. Работники в целях пожарной безопасности обязаны:

- знать и соблюдать настоящую Инструкцию;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- выполнять меры пожарной безопасности при пользовании оргтехникой, электроприборами и другим имеющимся оборудованием;
- знать план эвакуации людей при пожаре из помещения и этажа здания, на котором они размещены, и свои действия при пожаре;
- уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания.

30. Ответственный за противопожарное состояние помещения или последний уходящий из помещения работник по окончании рабочего дня обязан произвести внешний визуальный осмотр помещения на предмет пожарной безопасности.

Закрытие помещений производится только после отключения от электросети оргтехники и электроприборов, выключения электроосвещения, закрытия окон.

Ключи от помещений сдаются под роспись дежурному персоналу (службе охраны).

X. Действия работников и дежурного персонала (службы охраны) при пожаре

31. Работники при обнаружении пожара или признаков горения (запаха гари, задымления, повышенной температуры) в здании, помещении обязаны:

- немедленно сообщить об этом по телефону 01 в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию, должность и структурное подразделение, в котором работают);
- сообщить о пожаре дежурному персоналу (службе охраны) по телефону:_____ ;
- доложить своему непосредственному начальнику о пожаре;
- выполнять команды по эвакуации, поступившие от начальника структурного подразделения ОУО и по системе речевого оповещения;
- организованно покинуть помещение в соответствии с планом эвакуации при пожаре (закрыв за собой плотно двери и окна);
- взять с собой средство индивидуальной защиты органов дыхания и при необходимости надеть его;
- во время эвакуации при пожаре по возможности оказывать помощь пострадавшим.

32. Начальники структурных подразделений ОУО при получении информации или сигнала о пожаре обязаны:

- сообщить о пожаре по телефону 01 в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию, должность и структурное подразделение, начальником которого являются);
- немедленно оповестить подчиненных работников и посетителей о возникшем пожаре и организовать их эвакуацию в безопасное место;
- проконтролировать, чтобы подчиненные работники взяли с собой средства индивидуальной защиты органов дыхания и при необходимости использовали их;
- на месте сбора проверить наличие подчиненных работников, проинформировать начальника ответственного структурного подразделения ОУО о принятых мерах по эвакуации людей и материальных ценностей.

33. Лицо, ответственное за пожарную безопасность здания ОУО, при получении информации или сигнала о пожаре обязано:

- немедленно прибыть к месту пожара;
- проверить время сообщения о возникновении пожара в пожарную охрану (при необходимости продублировать сообщение о пожаре по телефону 01 в пожарную охрану);
- проверить на посту охраны включение автоматических систем противопожарной защиты (автоматических установок пожаротушения и пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре), в случае необходимости дает указание дежурному персоналу (службе охраны) о ручном включении систем противопожарной защиты;
- принять информацию от начальников структурных подразделений ОУО о принятых мерах по эвакуации работников, при необходимости принимает дополнительные меры, направленные на спасение пострадавших, документов, имущества всеми имеющимися силами и средствами и доложить начальнику от-

ветственного структурного подразделения ОУО о складывающейся обстановке и принятых мерах;

- при необходимости дать распоряжение лицу, ответственному за электробезопасность ОУО, об отключении в здании ОУО электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты здания);

- проверить выполнение начальниками структурных подразделений ОУО команды о прекращении работ в здании ОУО, где произошел пожар, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

- проверить эвакуацию за пределы опасной зоны всех работников ОУО, не участвующих в тушении пожара, при необходимости дать дополнительные указания об их эвакуации;

- осуществлять общее руководство по тушению возгорания средствами пожаротушения и спасению людей до прибытия подразделения пожарной охраны;

- обеспечивать информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях здания ОУО.

34. Дежурный персонал (служба охраны) при срабатывании автоматической пожарной сигнализации (на блоке индикации будет мигать красным цветом светодиод, соответствующий месту возникновения опасности), обнаружении пожара или признаков горения (запаха гари, задымления, повышенной температуры) в здании, помещении обязан:

- осмотреть место возможного возгорания на наличие признаков пожара и его дислокации;

- убедившись в пожаре, немедленно сообщить об этом по телефону 01 в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию, должность), по телефону сообщить о пожаре начальнику ответственного структурного подразделения ОУО;

- оповестить все структурные подразделения ОУО о пожаре и совместно с начальниками структурных подразделений ОУО организовать эвакуацию из здания всех работников и посетителей;

- проверить включение автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и автоматической установки газового пожаротушения. При необходимости воспользоваться ручным пожарным извещателем (нажать на кнопку ручного пожарного извещателя);

- при поступлении сигнала "ПОЖАР" из архивного помещения (сопровождается световым и звуковым сигналом на посту охраны), необходимо немедленно прибыть в архивное помещение и убедиться в наличии или отсутствии пожара. При обнаружении очага возгорания или задымления необходимо выйти из помещения, закрыть плотно дверь и нажать кнопку ручного пуска;

- сообщить о срабатывании пожарной сигнализации обслуживающей организации и лицу, ответственному за пожарную безопасность здания ОУО, и вызвать их к месту пожара совместно с оперативной группой обслуживающего охранного предприятия;

- открыть все имеющиеся в здании ОУО двери эвакуационных выходов;

- во время эвакуации оказывать помощь работникам и посетителям, находящимся в здании ОУО, при необходимости вызвать по телефону 03 скорую медицинскую помощь;

- организовать встречу подразделений пожарной охраны и обеспечить беспрепятственный проезд пожарной техники к месту пожара и выдать руководителю указанного подразделения дубликаты поэтажных планов эвакуации при пожаре;

- обеспечить сохранность материальных средств и имущества ОУО.

35. В случае возникновения пожара в зданиях (помещениях, архивах) и на территории ОУО на должностных лиц ОУО, дежурный персонал (службу охраны) возлагаются следующие обязанности:

- сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и оповещение (информирование) начальника ответственного структурного подразделения ОУО - исполняют лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, старший дежурного персонала (службы охраны);

- организация спасения людей с использованием для этого имеющихся сил и средств - исполняют начальники структурных подразделений ОУО, начальники отделов, лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, работники дежурного персонала (службы охраны);

- проверка включения автоматических систем противопожарной защиты (автоматических систем пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией, установок газового пожаротушения) - исполняют лица, ответственные за пожарную безопас-

ность зданий ОУО, старший дежурного персонала (службы охраны);

- отключение при необходимости электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты) - исполняет лицо, ответственное за электробезопасность зданий ОУО;

- прекращение всех работ в структурных подразделениях ОУО, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара, - исполняют начальники структурных подразделений ОУО, начальники отделов;

- удаление за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара, - исполняют начальники структурных подразделений ОУО, начальники отделов, работники дежурного персонала (службы охраны);

- осуществление общего руководства по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны - исполняет начальник ответственного структурного подразделения ОУО и старший дежурного персонала (службы охраны) во внерабочее время;

- обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара, - исполняют лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО;

- организация одновременно с тушением пожара эвакуации людей и защиты материальных ценностей - исполняют начальники структурных подразделений ОУО, начальники отделов, работники дежурного персонала (службы охраны);

- встреча подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара - исполняют лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, старший дежурного персонала (службы охраны);

- сообщение подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, - исполняют лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, старший дежурного персонала (службы охраны);

- по прибытии пожарного подразделения информирование руководителя указанного подразделения о конструктивных и технологических особенностях здания, территорий и сообщение других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара, - исполняют лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, старший дежурного персонала (службы охраны);

- организация привлечения сил и средств объекта к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития, - исполняют лица, ответственные за пожарную безопасность зданий ОУО, старший дежурного персонала (службы охраны).

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ИНСТРУКЦИИ

Программа обучения мерам пожарной безопасности

1. Целью обучения в области пожарной безопасности является повышение знаний о противопожарных мерах, предпринимаемых служащим и работником ОУО (далее вместе - работники).

2. Основными задачами обучения являются:

- приобретение знаний в области пожарной безопасности;

- овладение приемами и способами действий при возникновении пожара;

- выработка умений и навыков по спасению жизни, здоровья и имущества при пожаре.

3. Основными видами обучения являются противопожарный инструктаж и пожарно-технический минимум.

4. Противопожарный инструктаж осуществляется в целях информирования работников об основных требованиях пожарной безопасности, изучения технологических процессов, оборудования, средств противопожарной защиты и действий в случае возникновения пожара. По содержанию и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяют на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.

5. Вводный противопожарный инструктаж проводится со всеми работниками, в том числе вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы и (или) должности. Вводный противопожарный инструктаж проводит лицо, ответственное за пожарную безопасность в ОУО. О проведении вводного инструктажа делается запись в жур-

нале регистрации вводного инструктажа с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего.

6. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

- со всеми вновь принятыми на работу;
- с работниками, переводимыми из одного структурного подразделения ОУО в другое;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы в зданиях ОУО и на прилегающих к ним территориях (далее - здания, территории ОУО).

Проведение инструктажа осуществляется лицом, ответственным за пожарную безопасность в ОУО. Инструктаж проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом действий по предупреждению и тушению пожара.

7. Повторный противопожарный инструктаж проводится со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие. Названный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

8. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных правил пожарной безопасности, норм пожарной безопасности, иных нормативных правовых документов по пожарной безопасности;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, инструментов, материалов и изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние здания ОУО;
- при нарушении работниками требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;
- для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников ОУО;
- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности, более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней;
- при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших в аналогичных организациях;
- при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками требований пожарной безопасности.

Внеплановый противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников. Объем и содержание противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

9. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с основными обязанностями работников;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

10. Целью обучения пожарно-техническому минимуму является повышение противопожарной культуры работников, овладение приемами и способами действий при возникновении пожара, выработка практических навыков по спасению жизни, здоровья и имущества при пожаре.

11. При обучении работников следует уделять особое внимание практической составляющей (умению пользоваться средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты органов дыхания при возникновении пожара, правилам поведения при пожаре в конкретных ситуациях, действиям при эвакуации). При проверке полученных знаний необходимо убедиться в правильности действий работников при возникновении пожара.

12. Обучение пожарно-техническому минимуму работников ОУО осуществляется специализированной организацией на договорной основе.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального района
от _____ N _____

ОБРАЗЕЦ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Паспорт ведомственной целевой программы

Наименование программы	"Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального образования «_____» на 2016-2018 годы"
Наименование заказчика программы	Администрация муниципального района
Основные разработчики программы	Отдел образования администрации муниципального района
Цель программы	Обеспечение пожарной безопасности в муниципальных образовательных учреждениях
Основные задачи программы	Обеспечение пожаробезопасных условий, выполнение требований Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"
Сроки и этапы реализации программы	2016-2018 годы
Исполнители основных мероприятий программы	Отдел образования администрации муниципального района
Объемы финансирования программы	2016 г. - 1792,8 тыс. рублей; 2017 г. - 2403,0 тыс. рублей; 2018 г. - 2526,0 тыс. рублей
Источники финансирования программы	Бюджет муниципального района
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Наличие пожаробезопасных условий в образовательных учреждениях. Защищенность чердачных конструкций огнезащитной пропиткой. Постоянная готовность к эксплуатации первичных систем пожаротушения

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

На территории муниципального образования «_____» на сегодняшний момент функционирует 29 образовательных учреждений. Для безопасного функционирования учреждений требуется соблюдение условий пожарной безопасности, которые требуют немалых затрат. Зачастую средств, выделенных на текущие расходы, не хватает даже на обслуживание пожароохранной сигнализации, поэтому данную проблему необходимо решать программными методами.

3. Цели и задачи реализации программы

3.1. Цель программы - обеспечение пожарной безопасности в муниципальных образовательных учреждениях.

Задачи:

1. Обеспечение пожаробезопасных условий.

2. Выполнение требований Федерального закона "О пожарной безопасности" и других нормативных актов по пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального района.

3. Устранение нарушений по предписаниям контролирующих служб.

4. Этапы и сроки реализации программы

N п/п	Наименование этапа	Период реализации	Ожидаемые результаты
1.	1 этап	2016 год	Наличие пожаробезопасных условий в образовательных учреждениях.
	2 этап	2017 год	Защищенность чердачных конструкций огнезащитной пропиткой.
	3 этап	2018 год	Постоянная готовность к эксплуатации первичных систем пожаротушения

5. Система программных мероприятий

N п/п	Наименование программных мероприятий	Сроки выполнения, в том числе по годам			Исполнители программных мероприятий	Затраты, всего (тыс. руб.)
		2016 год	2017 год	2018 год		
1	Приобретение и перезарядка первичных средств пожаротушения	27,0	42,0	37,0	Отдел образования	106,0
2	Установление прибора обеспечения подачи сетевого и звукового сигналов в автоматическом режиме на пульт подразделения пожарной охраны	357,9			Отдел образования	357,9
3	Ежемесячное обслуживание системы обеспечения подачи сетевого и звукового сигналов в автоматическом режиме на пульт подразделения пожарной охраны	400,0	900,0	1060,0	Отдел образования	2360,0
4	Обслуживание пожарной сигнализации	340,0	741,0	889,0	Отдел образования	1970,0
5	Приобретение журналов инструктажей по пожарной безопасности, учета огнетушителей, знаков эвакуаций и т.д.		10,0	20,0	Отдел образования	30,0
6	Обработка чердачных конструкций огнезащитным составом	257,0	350,0	280,0	Отдел образования	887,0
7	Проведение контроля качества обработки стропильной системы огнезащитным составом	158,0	210,0	240,0	Отдел образования	608,0
8	Установка дверей на электрощитовой		150,0		Отдел образования	150,0
9	Ремонт пожарной сигнализации в школах (перечислить)	252,9			Отдел образования	252,9
	ИТОГО:	1792,8	2403,0	2526,0		6721,8

6. Оценка эффективности реализации программы

Ведомственная целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального образования "_____" на 2016-2018 годы" разработана с целью обеспечения пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального образования.

В соответствии со сроками эксплуатации первичных средств пожаротушения в 2016 году потребуется провести перезарядку 57 огнетушителей, находящихся в образовательных учреждениях района, и дополнительно приобрести аналогичные средства пожаротушения. На сегодняшний день стоимость перезарядки одного огнетушителя составляет 500 рублей. Программой на эти цели предусмотрено в 2016 году 27,0 тысячи рублей. В 2017 году - 59 огнетушителей - 42,0 тыс. рублей, в 2018 году - 20 огнетушителей - 37,0 тыс. рублей.

В соответствии с требованиями пожарной безопасности лестничные клетки зданий образовательных учреждений должны быть защищены противодымными дверьми с автоматическими механизмами поджима в притворах, а двери на электрощитовых должны иметь соответствующий сертификат огнестойкости. Учитывая эти требования, необходима установка в электрощитовой в школах (перечислить).\

В связи с вступлением в силу с 13.07.2014 дополнений в части 7 статьи 83 Федерального закона от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" система пожарной сигнализации образовательных учреждений должна обеспечивать подачу сетевого и звукового сигналов в автоматическом режиме на пульт подразделения пожарной охраны. Стоимость прибора и его установка для одного образовательного учреждения составляет 12,5 рубля, ежемесячное обслуживание - 2,0 рубля. Расходы на установку и обслуживание настоящей системы составят в 2016 году 1010,8 тысячи рублей. В 2017 обслуживание - 900,0 тыс. рублей. В 2018 году - 1060,0 тыс. рублей.

В соответствии с требованиями пожарной безопасности стропильная система должна быть обработана огнезащитным составом. В соответствии с сертификатом качества материалов обработка огнезащитным составом действует 3 года. В 2016 году для 8 образовательных учреждений потребуется соответствующая обработка. Необходимая сумма составляет 257,0 тысячи рублей. В 2017 году - 5 учреждений - 350,0 тыс. рублей. В 2018 году - 4 учреждения - 280,0 тыс. рублей.

Ежегодно в соответствии с требованиями пожарной безопасности во всех образовательных учреждениях необходимо проводить контроль качества обработки стропильной системы огнезащитным составом 2 раза в год. В среднем стоимость проведения экспертизы одного учреждения составляет 3,0 тысячи рублей. В 2016 году необходимая сумма для 30 образовательных учреждений составляет 158,0 тысячи рублей, в 2017 году - 210,0 тыс. рублей, в 2018 году - 240,0 тыс. рублей.

Ежегодно в соответствии с требованиями пожарной безопасности во всех образовательных учреждениях необходимо проводить обслуживание пожарной сигнализации: в 2016 году - 340,0 тыс. рублей, в 2017 году - 891,0 тыс. рублей, в 2018 году - 889,0 тыс. рублей. А также необходимо приобретение журналов инструктажей по ПБ, учета огнетушителей, знаков эвакуаций и т.п. В 2017 году - 12 учреждений - 10 тыс. рублей, в 2018 году - 20 тыс. рублей.

Принятие данной программы необходимо для обеспечения пожаробезопасных условий, выполнения требований Федерального закона "О пожарной безопасности" и других нормативных актов по пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального района.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРОБЕЗОПАСНОСТИ ЗДАНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ) УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССАХ

1. Обеспечение пожарной безопасности производственных процессов должно обеспечиваться требованиями Правилами противопожарного режима в РФ и иными нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности.

2. Лица допускаются к работе на объекте только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума определяются руководителем организации. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

3. В складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок обеспечивается наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

4. Курить учебно-производственных мастерских запрещено.

5. Запрещается на территориях, прилегающих к объектам, оставлять емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.

6. На объектах запрещается:

а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных иными нормативными документами по пожарной безопасности;

б) использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;

в) производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией).

7. Не допускается в помещениях с одним эвакуационным выходом одновременное пребывание более 50 человек. При этом в зданиях IV и V степени огнестойкости одновременное пребывание более 50 человек допускается только в помещениях 1-го этажа.

8. Приямки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

9. Специальная одежда лиц, работающих с маслами, лаками, красками и другими легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, хранится в подвешенном виде в металлических шкафах, установленных в специально отведенных для этой цели местах.

10. Двери на путях эвакуации открываются наружу по направлению выхода из здания, за исключением дверей, направление открывания которых не нормируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности или к которым предъявляются особые требования.

11. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

12. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

а) устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и подъемно-опускные

двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;

б) загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

в) устраивать в тамбурах выходов (за исключением квартир и индивидуальных жилых домов) сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;

г) фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их.

13. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени необесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

14. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещается:

а) оставлять двери вентиляционных камер открытыми;

б) закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;

в) подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы;

г) выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.

15. Запрещается при неисправных и отключенных гидрофильтрах, сухих фильтрах, пылеулавливающих и других устройствах систем вентиляции (аспирации) эксплуатировать технологическое оборудование в пожаровзрывоопасных помещениях (установках).

16. Слив легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в канализационные сети (в том числе при авариях) запрещается.

17. Обеспечивается исправность сетей наружного и внутреннего противопожарного водопровода и организуется проведение проверок их работоспособности не реже 2 раз в год (весной и осенью) с составлением соответствующих актов.

18. Запрещается стоянка автотранспорта на крышках колодцев пожарных гидрантов.

19. Запрещается использовать для хозяйственных и (или) производственных целей запас воды, предназначенный для нужд пожаротушения.

20. При монтаже, ремонте и обслуживании средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений должны соблюдаться проектные решения, требования нормативных документов по пожарной безопасности и (или) специальных технических условий.

На объекте должна храниться исполнительная документация на установки и системы противопожарной защиты объекта.

21. Баллоны с горючими газами, емкости (бутылки, бутыли, другая тара) с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, а также аэрозольные упаковки должны быть защищены от солнечного и иного теплового воздействия.

22. Все операции, связанные с вскрытием тары, проверкой исправности и мелким ремонтом, расфасовкой продукции, приготовлением рабочих смесей пожароопасных жидкостей (нитрокрасок, лаков и других горючих жидкостей) должны производиться в помещениях, изолированных от мест хранения.

23. Запрещается в помещениях складов применять дежурное освещение, использовать газовые плиты и электронагревательные приборы, устанавливать штепсельные розетки.

24. Оборудование складов по окончании рабочего дня должно обесточиваться. Аппараты, предназначенные для отключения электроснабжения склада, должны располагаться вне складского помещения на стене из негорючих материалов или отдельно стоящей опоре.

25. Ко всем эксплуатируемым зданиям (в том числе временным), местам открытого хранения строительных материалов, конструкций и оборудования обеспечивается свободный подъезд.

26. Комплектование технологического оборудования огнетушителями осуществля-

ется согласно требованиям технических условий (паспортов) на это оборудование.

При значительных размерах возможных очагов пожара необходимо использовать передвижные огнетушители.

27. Если возможны комбинированные очаги пожара, то предпочтение при выборе огнетушителя отдается более универсальному по области применения.

28. В общественных зданиях и сооружениях на каждом этаже размещается не менее 2 ручных огнетушителей.

29. Огнетушители, отправленные с предприятия на перезарядку, заменяются соответствующим количеством заряженных огнетушителей.

30. Помещения, оборудованные автоматическими стационарными установками пожаротушения, обеспечиваются огнетушителями на 50% от расчетного количества огнетушителей.

31. Каждый огнетушитель, установленный на объекте, должен иметь паспорт и порядковый номер, нанесенный на корпус белой краской.

32. Обеспечивается наличие и исправность огнетушителей, периодичность их осмотра и проверки, а также своевременную перезарядку огнетушителей.

33. В зимнее время (при температуре ниже +1°С) огнетушители с зарядом на водной основе необходимо хранить в отапливаемых помещениях.

34. Огнетушители, размещенные в коридорах, проходах, не должны препятствовать безопасной эвакуации людей. Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 м.

35. Для размещения первичных средств пожаротушения, немеханизированного пожарного инструмента и инвентаря в зданиях, сооружениях, строениях и на территориях оборудуются пожарные щиты.

36. Бочки для хранения воды, устанавливаемые рядом с пожарным щитом, должны иметь объем не менее 0,2 м3 и комплектоваться ведрами.

37. Ящики с песком, как правило, устанавливаются со щитами в помещениях или на открытых площадках, где возможен разлив легковоспламеняющихся или горючих жидкостей. Ящики для песка должны иметь объем 0,5 куб. метра и комплектоваться совковой лопатой. Конструкция ящика должна обеспечивать удобство извлечения песка и исключать попадание осадков.

38. Использование первичных средств пожаротушения, немеханизированного пожарного инструмента и инвентаря для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара, запрещается.

В рамках программы информационного обеспечения образовательных организаций разработано **"Практическое руководство по охране труда в образовательных учреждениях"**. В книге представлены: практические рекомендации по охране труда; образцы инструкций и положений; межотраслевые и отраслевые правила по охране труда; правила и стандарты безопасности труда. К руководству прилагается CD-диск, содержащий нормативно-правовые акты, методические материалы и образцы локальных документов по охране труда.

ЦЕНА ИЗДАНИЯ **792** рублей

СОДЕРЖАНИЕ

Специальная оценка условий труда. Проведение медицинских осмотров. Финансирование охраны труда. Обучение и проведение инструктажей по охране труда. Профилактика и расследование несчастных случаев на производстве. Профилактика и расследование профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве. Профессиональные риски и опасности при осуществлении учебно-воспитательной деятельности. Охрана труда преподавателей и вспомогательного персонала. Охрана труда работников АХЧ. Охрана труда женщин и подростков. Охрана труда при выполнении отдельных видов работ. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Методические рекомендации, правила и инструкции по охране труда в образовательных учреждениях. Образцы локальных нормативно-правовых документов по охране труда.

Поставщик: ООО «Центр изучения проблем здравоохранения и образования»
Адрес: 142703 г. Видное, Московская обл., ул. Школьная, 78
Банковские реквизиты: ИНН 5003091069 / КПП 500301001
Р/счет № 40702810840050003104 в ПАО Сбербанк г. Москва
БИК 044525225 Корр. счет № 30101810400000000225

Счет № 5019/ПР-ОТ-ОБ **26.08.2015**

Предмет счета	Количество	Цена	Сумма
Практическое руководство по охране труда в образовательных учреждениях	1 экз	792 руб. 00 коп	792 руб. 00 коп
Без НДС			**-**
ИТОГО			**792 руб. 00 коп.**

Семьсот девяносто два рублей 00 коп.

Общество с ограниченной ответственностью «Центр изучения проблем здравоохранения и образования» Видное Московская область

Ген. директор / Стариков К.А./

Гл. бухгалтер /Пальмова Н.А./

– Для заказа издания оплатите прилагаемый **СЧЕТ** (при оформлении платежного поручения в назначении платежа не забудьте указать полный почтовый адрес доставки (индекс, адрес, название организации, фамилия получателя). Информацию об оплате и адресе получателя можно также сообщить по телефону **(495)5418922** или электронной почте **zdrav1@mail.ru**.

– Для оформления **нескольких** изданий, а также **договора, накладной, акта и других документов** заполните заявку на последней странице и отправьте на e-mail: zdrav1@mail.ru или по факсу (495) 5418922

ВНИМАНИЕ! Для своевременного получения издания отправьте копию счета и платежного поручения по факсу **(495)5418922** или электронной почте **zdrav1@mail.ru**.

На это издание можно подписаться только в редакции

ОН-ЛАЙН ПОДПИСКА
и ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ НА
WWW.CENTRZDRAV.COM

В рамках программы информационного обеспечения образовательных организаций разработано **"Практическое руководство по пожарной безопасности в образовательных учреждениях"**. В книге представлены: практические рекомендации по пожарной безопасности; образцы инструкций; межотраслевые и отраслевые правила, технические регламенты и стандарты по пожарной безопасности.

ЦЕНА ИЗДАНИЯ **791** рублей

СОДЕРЖАНИЕ

Основы пожарной безопасности в образовательных учреждениях. Нормативно-правовое регулирование в области пожарной безопасности. Взаимодействие с органами государственного пожарного надзора. Материально-техническое обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях. Обучение мерам пожарной безопасности. Методические рекомендации, инструкции, правила и инструкции по пожарной безопасности в образовательных учреждениях. Образцы локальных нормативно-правовых документов по пожарной безопасности. Основные законодательные и нормативно-правовые акты в области пожарной безопасности в образовательных учреждениях

Поставщик: ООО «Центр изучения проблем здравоохранения и образования»
Адрес: 142703 г. Видное, Московская обл., ул. Школьная, 78
Банковские реквизиты: ИНН 5003091069 / КПП 500301001
Р/счет № 40702810840050003104 в ПАО Сбербанк г. Москва
БИК 044525225 Корр. счет № 30101810400000000225

Счет № 5020/ПР-ПБ-ОБ **26.08.2015**

Предмет счета	Количество	Цена	Сумма
Практическое руководство по пожарной безопасности в образовательных учреждениях	1 экз	791 руб. 00 коп	791 руб. 00 коп
Без НДС			**-**
ИТОГО			**791 руб. 00 коп.**

Семьсот девяносто один рубль 00 коп.

Общество с ограниченной ответственностью «Центр изучения проблем здравоохранения и образования» ОГРН 1105003010420 Видное Московская область

Ген. директор / Стариков К.А./

Гл. бухгалтер /Пальмова Н.А./

– Для заказа издания оплатите прилагаемый **СЧЕТ** (при оформлении платежного поручения в назначении платежа не забудьте указать полный почтовый адрес доставки (индекс, адрес, название организации, фамилия получателя). Информацию об оплате и адресе получателя можно также сообщить по телефону **(495)5418922** или электронной почте **zdrav1@mail.ru**.

– Для оформления **нескольких** изданий, а также **договора, накладной, акта и других документов** заполните заявку на последней странице и отправьте на e-mail: zdrav1@mail.ru или по факсу (495) 5418922

ВНИМАНИЕ! Для своевременного получения издания отправьте копию счета и платежного поручения по факсу **(495)5418922** или электронной почте **zdrav1@mail.ru**.

На это издание можно подписаться только в редакции

ОН-ЛАЙН ПОДПИСКА
и ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ НА
WWW.CENTRZDRAV.COM

ЦЕНА **1986** рублей

На этот диск можно подписаться только в редакции

ОН–ЛАЙН ПОДПИСКА
и ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
НА WWW.CENTRZDRAV.COM

Диск содержит обновленную полнотекстовую базу данных правовых, нормативно–технических и методических документов в области охраны труда по следующим разделам: основы охраны труда; методические рекомендации, правила и инструкции по охране труда в образовательных учреждениях; образцы локальных нормативно–правовых документов по охране труда; специальная оценка условий труда; проведение медицинских осмотров; финансирование охраны труда; обучение и проведение инструктажей по охране труда; профилактика и расследование несчастных случаев на производстве; профилактика и расследование профессиональных заболеваний; социальное страхование от несчастных случаев на производстве; профессиональные риски и опасности; охрана труда преподавателей и вспомогательного персонала; охрана труда работников АХЧ; охрана труда женщин и подростков; охрана труда при выполнении отдельных видов работ; правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

– Для заказа издания оплатите прилагаемый **СЧЕТ** (при оформлении платежного поручения в назначении платежа не забудьте указать полный почтовый адрес доставки (индекс, адрес, название организации, фамилия получателя). Информацию об оплате и адресе получателя можно также сообщить по телефону **(495)5418922** или электронной почте **zdrav1@mail.ru**.

– Для оформления **нескольких** изданий, а также **договора, накладной, акта и других документов** заполните заявку на последней странице и отправьте на e–mail: zdrav1@mail.ru или по факсу (495) 5418922

ВНИМАНИЕ! Для своевременного получения издания отправьте копию счета и платежного поручения по факсу **(495)5418922** или электронной почте **zdrav1@mail.ru**.

Поставщик: ООО «Центр изучения проблем здравоохранения и образования»
Адрес: 142703 г. Видное, Московская обл., ул. Школьная, 78
Банковские реквизиты: ИНН 5003091069 / КПП 500301001
Р/счет № 40702810840050003104 в ПАО Сбербанк г. Москва
БИК 044525225 Корр. счет № 30101810400000000225
Для оформления договора, накладной, акта и других документов вышлите вашу заявку на e-mail: zdrav1@mail.ru

26.08.2015

Счет № 5023/ ОТ-ОБ

Предмет счета	Количество	Цена	Сумма
«Инструкции, правила и стандарты по охране труда в образовательных учреждениях» на CD-ROM диске	1 экз.	**1986 руб.00коп.**	**1986 руб.00коп.**
НДС нет			-
ИТОГО			**1986 руб.00коп.**

Одна тысяча девятьсот восемьдесят шесть рублей 00 коп.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Центр изучения проблем здравоохранения и образования ОГРН 1050030104201 ВИДНОЕ МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Ген. директор */ Стариков К.А./*

Гл. бухгалтер */ Пальмова Н.А./*

Редакция журнала

" ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ "

принимает для опубликования статьи
по вопросам охраны труда и пожарной безопасности в образовательных учреждениях

К сведению авторов:

1. Статьи представляются в двух экземплярах.
2. На первой странице указываются инициалы авторов, их должности, ученые степени и звания, полное название учреждения, где работают авторы.
3. На последней странице должны быть подписи авторов с указанием почтового адреса и телефонов.
4. Таблицы, графики и рисунки должны быть компактными, иметь порядковый номер, название и четко обозначенные графы. Цветные графики и рисунки к публикации не принимаются.
5. Редакция оставляет за собой право редактирования и сокращения текста.
6. Обязательно предоставляется электронная версия по E–mail.

Статьи с указанием почтового адреса направляйте по адресу:

142703 г. Видное, Московская обл., ул. Школьная, 78
Центр изучения социально–экономических проблем здравоохранения,
редакция журнала "Охрана труда и пожарная безопасность в образовательных учреждениях
Телефон: (495) 541–89–22 (9–17 ч.)
Факс: (495) 541–89–22 (круглосуточно)
E–mail: zdrav1@mail.ru

Журнал "Охрана труда и пожарная безопасность в образовательных учреждениях " распространяется по подписке.

Подписаться на журнал можно в любом почтовом отделении по следующим каталогам:
– каталог "Роспечать" – подписной индекс **60308**
– объединенный каталог "Пресса России" – подписной индекс **12156**
– каталог российской прессы “Почта России" – подписной индекс **12336**

Подписку можно осуществить через редакцию:
телефон: (495) 541–89–22 (9–17 ч.),
факс: (495) 541–89–22 (круглосуточно)
адрес: 142703 Москва, Видное, ул. Школьная, 78
E–mail: zdrav1@mail.ru

Стоимость подписки на полугодие – 2940 руб. 00 коп.
В стоимость подписки входит почтовая доставка.

Почтовый адрес редакции: 142703 г. Видное, Московская обл., ул. Школьная, 78
Главный редактор: Стариков К.А.
Подписано в печать 26.12.2015 г. Формат 60x84 1/8
Печать офсетная. Бумага офсетная №1
Печ. л. 10. Тираж экз. Заказ

Отпечатано в Академиздатцентре «Наука» РАН,
ОП Производственно–издательский комбинат «ВИНИТИ»–«Наука»,
140014, Московская обл., г. Люберцы, Октябрьский пр–т, д. 403.
Тел./факс: 554–21–86, 554–25–97, 974–69–76.