

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тепловская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул. Заречная, 2 с. Тепловка, Симферопольский район,  
297548 тел./факс 0(652) 33-77-14 email: [teplovkaschool@mail.ru](mailto:teplovkaschool@mail.ru)

Принято  
на педагогическом  
совете школы  
Протокол № 1  
от «09» 01 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ №223  
система управления охраной труда  
№П-015

с. Тепловка

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тепловская школа»

С.М. Меметов

20.10 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о системе управления охраной труда**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – положение о СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года № 438н и иными нормативными правовыми актами, международными, межгосударственными и национальными стандартами в области охраны труда.

1.2. Настоящее положение о СУОТ разработано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в МБОУ «Тепловская школа» (далее - Учреждение).

1.3. Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется директором и должностными лицами учреждения посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

1.4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в учреждении.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

- организационных структур управления директора МБОУ с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты учреждения) и фиксирующей (журналы, протоколы, акты, служебные записки) документации.

1.6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях учреждения.

1.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников учреждения, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.

1.8. Ответственное лицо за охрану труда в учреждении осуществляет ознакомление работников учреждения, а также лиц командированных в учреждения, лиц сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, и других лиц, участвующих в производственной деятельности учреждения с настоящим положением о СУОТ под роспись.

1.9. Лица, допустившие невыполнение или нарушение требований СУОТ, привлекаются к ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.10. Основой организации и функционирования СУОТ в учреждении является положение о СУОТ.

### **2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

2.1. Основными принципами политики учреждения в области охраны труда (далее – политика по охране труда) являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья персонала и учащихся, и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав персонала и учащихся на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых и межотраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированных руководителей и специалистов, задействованных в обеспечении функционирования СУОТ;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда администрацией учреждения и работниками, ответственность за их нарушение.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья персонала в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- учёт индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. Основные задачи политики по охране труда в учреждении:

- реализация основных направлений политики по охране труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении;

– охрана и укрепление здоровья работников, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

### 3. ЦЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основные цели организации в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда (раздел 2 настоящего положения о СУОТ) и достигаются путём реализации следующих процедур:

- 3.1.1. Обучение работников в области охраны труда.
- 3.1.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда.
- 3.1.3. Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований.
- 3.1.4. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, а также предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.
- 3.1.5. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников учреждения.
- 3.1.6. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
- 3.1.7. Обеспечение работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием.
- 3.1.8. Организация проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1. Обеспечение функционирования СУОТ достигается путём распределения обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами учреждения.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда, изложенных в статьях 15, 76, 213, 217, 218, 221-223, 225-229.2, 370 Трудового кодекса Российской Федерации, должностными лицами осуществляется и.о. директором с использованием всех уровней управления.

4.3. Организация работ по охране труда в учреждении возлагается на директора учреждения, руководителей подразделений, ответственное лицо за охрану труда в подразделении.

4.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется в приказах учреждения и других локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и/или должностных инструкциях.

4.5. В качестве обязанностей в сфере охраны труда работник:

4.5.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ.

4.5.2. Проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, психофизиологические исследования по направлению.

4.5.3. Проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве.

4.5.4. Участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда.

4.5.5. Содержит в чистоте своё рабочее место.

4.5.6. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места.

4.5.7. Следит за исправностью оборудования и инструментов на своём рабочем месте.

4.5.8. Проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов,

площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности.

4.5.9. О выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию.

4.5.10. Правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

4.5.11. Извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц.

4.5.12. При возникновении аварий действует в соответствии с инструкциями по охране труда.

4.5.13. Принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда и.о. директор устанавливает порядок организации и проведения инструктажей, стажировок, обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Порядок организации и проведения инструктажей, стажировок, обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда установлены в локальных документах учреждения.

5.3. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда и.о. директор учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Подготовка работников по охране труда осуществляется в соответствии с требованиями статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения, утвержденного Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29.

5.5. С целью организации процедуры организации и проведения специальной оценки условий труда и.о. директором образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Для идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, декларирования соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и исследований (испытаний) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов и.о. директор привлекает специализированную организацию.

5.7. По окончании работ по проведению специальной оценки условий труда, специализированная организация составляет отчет.

5.8. Ответственное лицо за охрану труда в учреждении организует ознакомление работников учреждения с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

5.9. Организация и проведения специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с требованиями статей 22, 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.10. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения и.о. директор устанавливает порядок

организации и проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Порядок организации и проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований установлен приказом по учреждению «О назначении лиц, ответственных за организацию проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)».

5.12. Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований осуществляется в соответствии с требованиями статей 22, 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и/или опасными условиями труда, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н.

5.13. С целью организации процедуры информирования работников учреждения об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях и.о. директор устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

5.14. Информирование осуществляется в форме:

5.14.1. Включения соответствующих положений в трудовой договор работника учреждения.

5.14.2. Ознакомления работника учреждения с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

5.14.3. Размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.14.4. Проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров.

5.14.5. Изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов.

5.14.6. Использования информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

5.14.7. Размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.15. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников учреждения и.о. директор исходя из специфики своей деятельности организует мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваний из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

5.16.1. Обеспечение рационального использования рабочего времени.

5.16.2. Организация сменного режима работы, включая работу в ночное время.

5.16.3. Обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая мероприятия для создания благоприятных микроклиматических условий.

5.16.4. Поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика заболеваний работников.

5.17. С целью организации процедуры обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами и.о. директор устанавливает порядок.

Порядок организации и обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами установлен в Приказе МБОУ «Об организации приобретения, учёта и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и/или обезвреживающих средств».

5.18. Выдача работникам учреждения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда.

5.19. Организация и обеспечение работников учреждения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии с требованиями статей 22, 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н, а также типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами», утвержденных Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н.

5.20. С целью организации процедур по обеспечению работников учреждения молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием и.о. директор по результатам оценки условий труда устанавливает перечень профессий (должностей) работников, работа в которых даёт право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

5.21. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией и.о. директор устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны учреждения за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.22. При обеспечении безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований учреждения, включая требования охраны труда:

5.22.1. Оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества.

5.22.2. Эффективная связь и координация с уровнями управления учреждения образования до начала работы.

5.22.3. Информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в учреждении, имеющихся опасностях.

5.22.4. Подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учётом специфики деятельности учреждения;

5.22.5. Контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований учреждения в области охраны труда.

5.23. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией устанавливается договором подряда или поставки.

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур ответственное лицо за охрану труда в учреждении образования организует пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План).

6.2. В Плате отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления.

6.3. Разработка Плате осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда в

снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.

## 7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

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

7.1.1. Оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

7.1.2. Получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

7.1.3. Получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

7.2.1. Контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

7.2.2. Контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

7.2.3. Учёт и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

7.2.4. Контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления и.о. директор вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4. Контроль функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур осуществляют:

7.4.1. Первая ступень – оперативный контроль проводится ежедневно руководителями работ, руководителем учебного процесса, совместно с ответственным лицом за охрану труда в учреждении.

7.4.2. Вторая ступень – целевые и комплексные проверки проводятся руководителями подразделений по заведованию, служб учреждений и ответственным лицом за охрану труда в учреждении совместно с представителем от трудового коллектива. Проверки проводятся в соответствии с утверждённым графиком. Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта-предписания.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин возникновения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

7.7. В случае выявления грубых нарушений ответственное лицо за охрану труда в учреждении готовит проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

7.8. По результатам проведенной работы по контролю функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур 1 раз в квартал предоставляется и.о. директору справка о состоянии охраны труда в учреждении образования.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ и.о. директор совместно с ответственным лицом за охрану труда в учреждении устанавливают зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учёта результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ ответственное лицо за охрану труда проводят анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

8.2.1. Степень достижения целей учреждения образования в области охраны труда.

8.2.2. Способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей МБОУ, отраженных в Политике по охране труда.

8.2.3. Эффективность действий, намеченных директором на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

8.2.4. Необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц учреждения в области охраны труда, перераспределение ресурсов учреждения.

8.2.5. Необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ.

8.2.6. Необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8.3. Планирование улучшения функционирования СУОТ осуществляются на плановых совещаниях.

## **9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и.о. директор устанавливает порядок действий в случае возникновения аварий.

9.2. Порядок действий при возникновении аварии учитывает планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

9.3. Защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии.

9.4. Возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место.

9.5. Не возобновление работы в условиях аварии.

9.6. Предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи учреждения с ними.

9.7. Оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне.

9.8. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний и.о. директор совместно с ответственным лицом за ОТ осуществляют расследование аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также оформления отчётных документов в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчётных документов установлен статьями 227 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 и постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967

## 10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ и.о. директор совместно с ответственным лицом за ОТ устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения учреждения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями учреждения, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ, является ответственный за охрану труда в МБОУ.

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

10.4. Акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ.

10.5. Журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях.

10.6. Записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и состоянием здоровья работников.

10.7. Результаты контроля функционирования СУОТ.

10.8. Копии документов ответственное лицо за ОТ учитывает и располагает в месте, доступных для ознакомления с ними работников учреждения. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

Согласовано:

Председатель профсоюзного коллектива в МБОУ

Иванова А.Р.

Разработал:

Ответственное лицо за охрану труда в МБОУ

Смирнов Р.В.