

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯТСКИЙ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано

На заседании Совета техникума

Протокол № 1

« 19 » января 2016 г

Представитель Совета техникума

*Юржаф*

Утверждаю

Директор КОГПОАУ ВПТТ

*Кравчук* / К.А. Кравчук/

Приказ № 07-08

« 19 » января 2016 г



Согласовано

на заседании Профсоюзного комитета

Протокол № 1

« 19 » января 2016 г

Председатель

А.С. Осколков

*А.С. Осколков*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О службе охраны труда

в КОГПОАУ «Вятский торгово-промышленный техникум»

г. Кирс  
2015г.

## 1 .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечения безопасности жизнедеятельности в техникуме является сохранение жизни и здоровья студентов, обучающихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по управлению охраной труда в техникуме направлена:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно - технических документов по соединению здоровья и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса.
- соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;
- создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасное™ жизнедеятельности, включающей начальное профессиональное, среднее образование, и систему переподготовки и повышения квалификации кадров.

1.2. Общее руководство службой и ответственность за организацию и проведение работы по охране труда возлагается:

1.2.1. В целом по техникуму на директора техникума;

1.2.2. В подразделениях - на заместителей директора техникума, руководителя структурного подразделения;

12.3. Порядок организации работы по охране труда в образовательном учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и требованиями настоящего Положения.

1.2.4. Представительный орган в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные работниками или обучающимися представительные органы осуществляют общественный контроль за соблюдением законных прав и полномочий, предоставленных им «Основами законодательства Российской Федерации об охране труда» (статья 25).

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ В ТЕХНИКУМЕ

2.1. Совет техникума:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и студентов, принимает программы практических мер и оздоровления условий проведения образовательного процесса;
- заслушивает директора техникума о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся.

## 2.2. Директор техникума:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом техникума образовательного учреждения;
  - обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
  - назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
  - утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива ( инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения);
  - принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
  - выносит на обсуждение Совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
  - отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнения мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по выявлению недостатков;
  - организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;
  - осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечением к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
  - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся; организует в установленном порядке работу комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда; немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие; утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций; планируется в

установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками Верхнекамского ЦРБ по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся с учетом их психологических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих; определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

2.3. Заместитель по учебной работе: проводит с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием заведующего хозяйством своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов и лабораторий, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ; контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся; проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели. Своевременно принимают меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодеятельного, установленного в мастерских, учебных и др. помещениях без соответствующего акта разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;

выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими и обучающимися и оформляют акты в соответствии с действующими положениями; несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

#### 2.4. Заместитель директора по УПР:

- проводит инструктаж на рабочем месте с вновь принятыми на работу лицами и с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- организует работу по соблюдению в практическом обучении норм и правил охраны труда;
- систематически проверяет и разрешает проведение практических занятий с обучающимися при наличии для этих целей рабочих мест, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- обеспечивает контроль за безопасностью оборудования, приборов и технических средств, используемых в практическом обучении;
- организует своевременное и качественное проведение паспортизации рабочих мест для практического обучения;
- обеспечивает организацию медицинского освидетельствования обучающихся при получении рабочих профессий и осуществляет допуски к различным видам практического обучения;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению заданий практического обучения;
- осуществляет контроль за проведением инструктажей по охране труда и их регистрации в журнале;
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования зданий, помещений, оборудования и материалов для практического обучения. Своевременно принимает меры к изъятию материалов и оборудования, не предусмотренным методическими указаниями к использованию, приостанавливают образовательный процесс в помещениях, если там создаются опасные условия для здоровья работников и обучающихся;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися и составляет акты в соответствии с действующими Положениями;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в частности обеспечения безопасности жизнедеятельности.

#### 2.5. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основных зданий и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переносе тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилья и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения, антитеррористической безопасности;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствования водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума и в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкции по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит первичный инструктаж на рабочем месте повторный, внеплановый и целевой для технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся образовательного учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

#### 2.6. Заведующий воспитательной службой:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их замещающими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д..

#### 2.7. Председатель представительного органа техникума:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности и жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся образовательного учреждения;  
проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по из 'предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися и их родителями, интересы членов комиссии совместно с администрацией по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

## 2.8. Ответственный за охрану труда:

- разрабатывает методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ;
- проводит технико-экономический анализ, комплексно обосновывает принимаемые и реализуемые решения, изыскивает возможности сокращения цикла выполнения работ (услуг), содействует подготовке процесса их выполнения, обеспечению подразделений техникума необходимыми документами, материалами, оборудованием и т.п.;
- разрабатывает и проводит профилактические мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников и учебы студентов и выполнению требований санитарных «правил и иных нормативных актов Российской Федерации к производственным процессам и технологическому оборудованию, организации рабочих мест, коллективным и индивидуальным средствам защиты работников, режиму труда, отдыха и бытовому обслуживанию работников и студентов в целях предупреждения травм, профессиональных заболеваний, инфекционных заболеваний и заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда;
- изучает и анализирует информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщает и систематизирует их, проводит необходимые расчеты, используя современную электронно-вычислительную технику;
- составляет графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы, другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в определенные сроки;
- осуществляет экспертизу технической документации, надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования;
- следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов;
- организует работу по повышению научно-технических знаний работников, обучает персонал техникума грамотным и безопасным приемам работы с электронно-вычислительной техникой;
- способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающего эффективную работу техникума;
- выполняет требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

## 2.9. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, руководитель мастерской, кружка, спортсекции и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведение учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты; .
- разрабатывает и периодически пересматривает ( не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и обучающихся (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся;
- немедленно сообщает руководству, представительному органу о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками или обучающимися;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### 2.10. Преподаватель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- незамедлительно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, влияющих на жизнедеятельность обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### 2.11. Преподаватель безопасности жизнедеятельности (ОБЖ): В своей работе руководствуется Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Об обороне», «О гражданской обороне», Уставом образовательного учреждения, Положением о службе охраны труда;



- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «*Основы безопасности жизнедеятельности*», *обеспечивает соблюдение* обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих и обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;
- разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объективные мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих и обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

#### 2.12. Заведующий учебно-производственными мастерскими:

- проводит инструктивно-методические совещания и индивидуальную работу с мастерами по изучению новой техники и прогрессивной технологии, норм и правил охраны труда, укреплению здоровья учащихся, организует обмен опытом работы мастеров;
- организует оснащение учебных мастерских и лабораторий плакатами по технике безопасности, инструкциями на рабочем месте, планами эвакуации при пожаре и другой документацией по охране труда;
- контролирует соблюдение норм и правил охраны труда, безопасного выполнения работ и противопожарных мероприятий в учебно-производственных мастерских, на полигонах;
- проводит инструктажи на рабочем месте с записью в журнале;
- следит за исправной работой электросети, освещением рабочих мест, безопасной работой станков и оборудования;
- разрабатывает и периодически рассматривает (не реже одного раза в пять лет) инструкцией по охране труда, представляет их на утверждение директору техникума;
- вносит предложения по улучшению условий труда для включения их в соглашение по охране труда;
- обеспечивает безопасное выполнение перевозок и сельскохозяйственных работ, следит за технической правильной эксплуатации тракторов и автомобилей;
- организует и оснащает лаборатории и мастерские уголками безопасности, аптечками.

#### 2.13. Комендант общежития:

- разрабатывает и периодически рассматривает (не реже одного раза в пять лет) инструкцией по охране труда, представляет их на утверждение директору техникума;
- контролирует санитарно-гигиенические нормы быта студентов, оснащение помещения противопожарным имуществом, индивидуальными средствами защиты, а каждое рабочее

место - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда студентов с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению условий труда и быта (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора техникума о всех недостатках;
- организует уборку помещений и контролирует соблюдение чистоты в спальнях комнатах и местах общего пользования;
- следит за исправной работой электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежития;

подает в установленном порядке заявки на спец. одежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и студентов; немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками или студентами;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, студентами во время работы и отдыха в результате нарушения норм и правил охраны труда.

2.14. Заведующий столовой (шеф-повар) обеспечивает создание условий труда и обслуживания студентов, отвечающих требованиям санитарии и гигиены, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и организации питания; проводит инструктажи по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

разрабатывает и периодически рассматривает (не реже одного раза в пять лет) инструкцией по охране труда, представляет их на утверждение директору техникума; вносит предложения по улучшению условий труда для включения их в соглашение по охране труда.

### 3. Номенклатура дел по охране труда, ведущихся в образовательном учреждении

| п/п | Наименование документа  | ответственные                     |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1.  | Акт государственной комиссии о приемке образовательного учреждения в эксплуатацию с пакетом обязательной технической документации (технический паспорт) | Директор                          |
| 2.  | Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году (составляется ежегодно перед началом учебного года)                                   | Заведующий хозяйством             |
| 3.  | Акты разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивном зале (составляется ежегодно перед началом учебного года)                      | Заместители директора по УПР и УР |
| 4.  | Акты испытания гимнастических снарядов и оборудования (составляется ежегодно перед началом учебного года, после ремонта)                                | Зам. директора по учебной работе  |
| 5.  | Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, электротехники (для вновь организованных и реконструированных)  | Зам. директора по учебной работе  |
| 6.  | Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских, лабораториях (ежегодно и после ремонта)                                       | Зам. директора по УПР             |
| 7.  | Приказ по образовательному учреждению о возложении  | Директор                          |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | ответственности за состояние охраны труда и должностных обязанностях по охране труда ( к Началу учебного года)   |   |
| 8.  | Соглашение администрации и представительного органа комитета образовательного учреждения по охране труда (составляется на календарный год)   | Директор  |
| 9.  | Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (2 раза в год)  |   |
| 10. | Должностные инструкции по охране работников образовательного учреждения с их личными подписями (доведение под роспись производится ежегодно)   | Все руководители                                    |
| 11. | Документация по охране труда должна включать следующие журналы (соответствующие по видам работ):<br>-регистрации вводного инструктажа по охране труда (оформляется при приеме на работу);<br>-регистрация инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется на всех работников 2 раза в год);<br>-регистрация инструктажа учащихся по, охране труда при организации общественно-полезного, производительного труда в проведении внеклассных мероприятий;<br>-регистрация несчастных случаев (с приложением актов по формам 11-1, И-2);<br>-административно-общественного контроля;<br>-вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте учащихся (в классных журналах) на химии, физике, биологии, трудовому обучению, информатике, физкультуре, ОБЖ;<br>-здоровья (карточки, листок в классном журнале) на всех обучающихся. | Заместители, руководители структурных подразделений |
| 12. | Акты государственных органов надзора:<br>-санэпиднадзора;<br>-пожнадзора;<br>-энергонадзора;<br>-котлонадзора и др.<br>(указанные документы могут быть заменены записью в акте готовности образовательного учреждения к новому учебному году, заверенной в установленном порядке представителем соответствующего органа государственного надзора)  | Заведующий хозяйством                               |
| 13. | Предписания государственных органов надзора.   | Директор  |

#### 4. Сводная таблица сроков проверки оборудования и защитных средств

| Наименование оборудования и защитных средств             | Сроки и формы регистрации проверки              |
|--|---|
| 1 .Огнетушители всех типов                               | Один раз в год с указанием даты                 |
| 2.Сопrotивление электросети                              | Ежегодно. Составляется протокол.                |
| 3.Состояние заземления                                   | Ежегодно. Составляется протокол.                |
| 4.Фаза-ноль (при кабельном вводе)                        | 1 раз в 5 лет. Составляется                     |
| 5.Манометры в котельной                                  | 1 раз в 2 года с отметкой на стекле или корпусе |
| 6. Лестницы передвижные деревянные (стремянки)           | 1 раз в год                                     |
| 7. Когти и пояса   | 1 раз в 6 месяцев                               |
| 8. Электродвигатели                                      | После ремонта перед установкой                  |
| 9.Электроизмерительные приборы                           | 1 раз в 2 года с установкой клейма              |
| 10.Трансформаторы понижающие 12, 24, 42, 13 (переносные) | 1 раз в год                                     |

|  |   |
|--|---|
| 11 .Трансформаторы понижающие 12,24, 42, 13 (стационарные)                   | 1 раз в год   |
| 12.Отопительные системы  | Опресовка перед пуском в эксплуатацию                             |
| 13,Очитска электроламп от пыли   | 1 раз в месяц   |
| 14,Очитска стекла от пыли и грязи  | Не менее 2 раз в месяц  |
| 15.Очистка стекла от пыли и грязи в помещениях с повышенной загрязненностью. | По мере загрязнения, но не менее 4 раз в год                      |
| 16. Питьевая вода  | Должна иметь температуру не ниже + 8 и не выше + 20С              |
| 17. Испытание спортивного оборудования и инвентаря                           | Проводиться перед началом учебного года.<br>Составляется акт.     |
| 18. Оборудование мастерских, лабораторий                                     | Перед началом учебного года и после ремонта.<br>Составляется акт. |