
**Кировское областное государственное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Средняя школа пгт Опарино»**

Согласовано:
Председатель комитета профсоюза
_____ Г.Н.Велькова
протокол № _____ от _____ 2022 г.

Утверждаю
Директор КОГБОУ СШ пгт Опарино
_____ О.А.Жилина.
Приказ № 20/ОД от 01 марта 2022 г.

**ПРОГРАММА
вводного инструктажа
по охране труда в школе**

пгт Опарино
2022 г.

Тематический план вводного инструктажа по охране труда

№ п/п	Тема	Продолжительность (мин.)
1	Общие положения	5
2	Общие сведения об учреждении, его характерные особенности	5
3	Трудовой договор, рабочее время и время отдыха	5
4	Правила внутреннего трудового распорядка	5
5	Организация работы по охране труда	5
6	Общие правила поведения работников на территории учреждения	5
7	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для учреждения	10
8	Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний	10
9	Средства индивидуальной защиты	5
10	Основные требования по предупреждению электротравматизма	10
11	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены	10
12	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний	10
13	Пожарная безопасность	10
14	Первая помощь пострадавшим	10
Итого:		105

1. Общие положения

1.1. Настоящая **программа вводного инструктажа по охране труда в школе** разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», с учетом специфики и особенности общеобразовательного учреждения, с обязательным использованием законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

1.2. Данная программа проведения вводного инструктажа по охране труда с работниками утверждается директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

1.3. Вводный инструктаж по охране труда 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.

1.4. Инструктаж проводит специалист по охране труда образовательного учреждения (в его отсутствие лицо, на которое приказом по образовательному учреждению возложены эти обязанности), а с учащимися в учебных заведениях – учитель.

1.5. Инструктаж работников проводится по программе вводного инструктажа, как правило, в специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, моделей, видеофильмов, защитных средств, спецодежды).

1.6. 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.

1.7. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале соответствующей формы с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего.

2. Общие сведения об учреждении, его характерные особенности

2.1. Общие сведения об общеобразовательном учреждении:

2.1.1. Наименование учреждения: **Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя школа пгт Опарино» (далее – КОГОБУ СШ пгт Опарино).**

2.1.2. Адрес учреждения:

613810, Кировская область, Опаринский район, пгт Опарино, ул. Октябрьская, д.20

Основные направления деятельности: **образовательная.**

Персонал учреждения подразделяется на следующие категории: администрация, педагогические работники, обслуживающий персонал.

КОГОБУ СШ пгт Опарино: 4-х этажное кирпичное здание. Год постройки 1978.

Учреждение занимает с 1 по 4 этажи здания. Главный вход в здание - с улицы Циунеля.

Здание имеет прямоугольную форму, с тыла от первого этажа находится теплый переход, соединяющий здание со столовой и помещениями кинозала и спортивного зала. Кровля над 4-х этажным зданием шатровая с чердаком, выполнена из волнистой асбофанеры (шифер) по деревянной обрешетке. Кровля над столовой и кинозалом совмещенная, невентилируемая из рубероида. Крыша над спортивным залом односкатная, покрыта профнастилом. Имеется централизованное отопление, водопровод, канализация.

В общеобразовательном учреждении имеется:

- 3 кабинета русского языка и литературы;
- 2 кабинета информатики;
- 3 кабинета иностранного языка;
- 1 кабинета физики;
- 1 кабинет химии;
- 1 кабинет биологии;
- 1 кабинет географии;
- 1 кабинета истории;
- 4 кабинета математики;
- 8 кабинетов начальных классов;
- 2 кабинета технологии;
- 2 учебные мастерские;
- 1 спортивный зал;
- библиотека;
- медицинский кабинет;
- столовая.

В здании имеется 8 эвакуационных выходов.

2.1.3. Процессы, требующие повышенного внимания:

- организация образовательного процесса в учебных мастерских, спортивном зале, кабинетах физики, химии, биологии, технологии, информатики.
- приготовление пищи на технологическом оборудовании пищеблока школьной столовой;
- электрощитовые.

В образовательном учреждении предусмотрена столовая для питания обучающихся и работников, а также помещения для хранения продуктов и приготовления пищи. Питание организовано в 1 смену, в 1 столовой на 120 посадочных мест.

Приготовление пищи осуществляется КООП «Мурашинское райпо» на основании распоряжения Министерства имущественных отношений «О согласовании передачи в безвозмездное пользование государственного имущества».

2.1.4. Медицинское обслуживание обучающихся в школе организовано по договору о совместной с КОГБУЗ «Опаринская районная больница»:

- а) медицинское обеспечение осуществляется внештатным медицинским персоналом в количестве 1 человек – 1 ставка;
- б) в целях медицинского обеспечения обучающихся в организации оборудован медицинский кабинет;

- в) имеется логопедический кабинет, приспособлен на 4 человека;
г) имеется кабинет педагога-психолога, приспособлен, на 5 человек.

3.Трудовой договор, рабочее время и время отдыха

1.1.Трудовой договор

1.1.1. Директор общеобразовательного учреждения заключает с работником трудовой договор – соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно: в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.1.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном учреждении допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

1.1.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр

(обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не прошедшего в установленном порядке психиатрическое освидетельствование (для педагогических работников, водителя школьного автобуса, работников пищеблока школьной столовой);
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.1.4. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса);
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время

выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении

работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа)

либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.2. Рабочее время.

1.2.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для следующих категорий работников: педагогических, медицинских. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Директор школы работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Такую же продолжительность рабочей недели имеют заместители директора, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Режим работы односменный.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

Ночное время – время с 22.00 до 6.00. За работу в ночное время работникам (сторожам) устанавливается доплата.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.3. Время отдыха.

1.3.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перечень работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня.

1.3.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4 и 5

января – новогодние каникулы; 7 января – Рождество. Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

1.3.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях: педагогические работники, руководитель учреждения и его заместители – 56 календарных дней, остальные – 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4. Правила внутреннего трудового распорядка

Трудовой распорядок в общеобразовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми на общем собрании трудового коллектива, и утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива и профсоюзного органа.

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, увольнения перевода на другую работу работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

5. Организация работы по охране труда

5.1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляет федеральная инспекция труда.

5.2. В общеобразовательном учреждении создан комитет (комиссии) по охране труда. В его состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации и совета трудового коллектива. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

6. Общие правила поведения работников на территории учреждения

6.1. Территория учреждения огорожена изгородью, изготовленной из металлической сетки. Имеются два входа на территорию: центральный и дополнительный (для въезда машин).

6.2. Въезд на территорию учреждения машин без разрешения администрации не допускается.

6.3. Работник обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

6.4. Не разрешается курение в зданиях и на территории школы.

6.5. Выполняя трудовые обязанности, работник должен соблюдать следующие требования:

- ходить только по установленным проходам, переходам и площадкам;
- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным переходам и спускам;
- не прикасаться к электрической проводке, поврежденным проводам и кабелям электрооборудования;
- не устранять неисправности в осветительной сети, а также в электроприборах, подключенных к электрической сети;

- принимать пищу следует в специально оборудованном помещении.
- 6.6. При передвижении по территории необходимо соблюдать следующие требования:
- ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам, не наступать на люки;
 - при гололеде в зимнее время принять меры предосторожности от падения.
- 6.7. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему и вызвать медицинского работника образовательного учреждения, при необходимости – скорую медицинскую помощь по телефону 103.
- 6.8. О каждом несчастном случае, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей работник должен немедленно сообщать своему непосредственному начальнику.

7. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для учреждения

7.1. Для общеобразовательного учреждения характерны опасные и вредные факторы:

- повышенный уровень шума и пыли (в школьных мастерских);
- движущиеся механизмы (в школьных мастерских, у рабочего по обслуживанию зданий при работе с электродрелью, тримером, на точном станке и т. п.);
- повышенная температура воздуха рабочей зоны (в столовой);
- повышенная влажность (в столовой на мойке посуды);
- опасный уровень напряжения в электрической цепи (в школьных мастерских, при работе ТСО);
- химические вещества в кабинете химии, работа с дезинфицирующими средствами уборщиков служебных помещений);
- электромагнитное излучение (при работе с компьютером);
- стрессовые ситуации при работе с обучающимися.

7.2. За работу с вредными и опасными условиями труда предусмотрены следующие компенсации и льготы:

- доплаты уборщикам служебных помещений за уборку туалетов;
- доплаты работникам школы за работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.

8. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний

8.1. В целях профилактики производственного травматизма и профзаболеваний администрацией проводятся следующие мероприятия:

- инструктаж по охране труда работников учреждения;
- стажировка;
- периодические медицинские осмотры;
- обеспечение обслуживающего персонала учреждения специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- работа по улучшению условий и охраны труда (модернизация оборудования, приобретение современного оборудования и др.);
- установка оборудования по оповещению, сигнализации о возникшей чрезвычайной ситуации (АПС и др.) и вывешивание знаков безопасности (нахождение огнетушителей, пути эвакуации и др.);
- обучение работников безопасным приемам работы;
- проведение кураторства вновь принятых работников.

8.2. Работники учреждения обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда и выполнять работы, предусмотренные должностной инструкцией. В случае необходимости выполнения работы, не входящей в должностные обязанности, работодатель обязан провести целевой инструктаж работника по охране труда по данному виду работ.

9. Средства индивидуальной защиты

9.1. Работодатель обеспечивает обслуживающий персонал спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами.

9.2. Работники обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год(период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Халат от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
2	Сторож(вахтер)			
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
4	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Халат от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

9.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение и замену.

9.4. Списание специальной одежды и средств индивидуальной защиты по истечении срока пользования производит заместитель директора по АХЧ.

9.5. Работа без средств индивидуальной защиты запрещается.

10. Основные требования по предупреждению электротравматизма

10.1. Перечень должностей неэлектрического персонала (I группа):

- директор
- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- педагогические работники ;
- сторожа ;
- секретарь;
- библиотекарь;
- гардеробщики;
- уборщики служебных помещений;
- рабочий по обслуживанию зданий и помещений;
- главный бухгалтер.

10.2. К работам по эксплуатации электроустановок до 1000 В (установочных, осветительных, нагревательных приборов, технических средств обучения и электрических машин) допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда. Неэлектротехническому персоналу, эксплуатирующему электроустановки до 1000 В, прошедшему инструктаж и проверку знаний по электробезопасности, присваивается I квалификационная группа допуска с оформлением в журнале установленной формы с

обязательной росписью проверяющего и проверяемого.

10.3. Перечень должностей электротехнического персонала:

- учителя физики, химии, технологии (швейная) (II группа);
- учителя технологии (учебные мастерские) (III группа);
- заместитель директора по АХЧ (IV группа).

10.4. Электротехнический персонал проходит обучение и проверку знаний по электробезопасности в организациях, имеющих лицензию на данный вид деятельности.

10.5. При эксплуатации электроустановок до 1000 В возможно воздействие на работающих следующих опасных производственных факторов:

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям;
- поражение электрическим током при неисправности изоляции или заземления.

10.6. При эксплуатации электроустановок до 1000 В должны использоваться следующие средства индивидуальной защиты: диэлектрические перчатки, диэлектрический коврик, указатель напряжения, инструмент с изолированными ручками.

10.7. Лица, эксплуатирующие электроустановки до 1000 В, обязаны строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также отключающих устройств (рубильников) для снятия напряжения.

11. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены

11.1. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

11.2. Работники учреждения должны переодеваться в помещениях, выделенных администрацией для этих целей.

11.3. Работники учреждения обеспечиваются моющими средствами и средствами личной гигиены (полотенце), по нормам определенным коллективным договором.

11.4. Работники учреждения обязаны выполнять санитарно-гигиенические нормы и правила на каждом рабочем месте, при проведении всех видов работ.

12. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний

12.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по

соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком.

12.2. Для расследования несчастного случая работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Комиссию возглавляет директор учреждения, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, – должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

12.3. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

12.4. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

12.5. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

12.6. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

12.7. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме Н-1 в двух экземплярах.

12.8. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

12.9. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – лицам, состоявшим на иждивении погибшего,

либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве, и подписывается всеми лицами, проводившими расследование.

12.10. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

12.11. Несчастный случай, произошедший с работником при следовании на работу или с работы, оформляется актом произвольной формы.

13. Пожарная безопасность

13.1. Каждый работник обязан строго соблюдать правила пожарной безопасности:

- не загромождать оборудованием, другими предметами эвакуационные проходы;
- запасные выходы во время нахождения в здании людей закрывать на легкооткрывающиеся запоры;
- знать порядок эвакуации людей из зданий школы;
- знать правила пользования огнетушителем, места их расположения;
- не эксплуатировать неисправные электросети и электрооборудование;
- не использовать в работе самодельное электрооборудование;
- не курить в помещениях и на территории школы;
- не оставлять без присмотра включенное электрооборудование.

13.2. Порядок действий работника при обнаружении пожара:

Каждый работник общеобразовательного учреждения, обнаруживший пожар и его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.п.) обязан:

- при коротком замыкании и возгорании электрооборудования, электроприбора обесточить его в распределительном щитке или отключить от розетки шнур питания, держась за вилку, отключить вентиляцию (при наличии);
- вывести людей из помещения в безопасную зону;
- при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения; в ином случае прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, сообщить о пожаре голосом, задействовать ручную АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101, директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).
- принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

14. Первая помощь пострадавшим

14.1. Аптечки первой медицинской помощи находятся в медицинском кабинете, школьных мастерских и специализированных кабинетах, спортивном зале, кабинете заместителя директора по АХЧ, в других учебных кабинетах.

14.2. При оказании первой помощи необходимо действовать в следующей последовательности:

- определить характер требующейся первой помощи, организовать вызов врача или медицинской сестры и принять меры, описанные ниже;
- если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, оказать первую помощь согласно инструкции по оказанию первой помощи. До прихода врача обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием;
- не позволять пострадавшему или заболевшему до прихода врача вставать и двигаться, а тем более продолжать работу;

-
- если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются устойчивые дыхание и пульс, постоянно следить за ними, давать ему нюхать нашатырный спирт, обеспечивая полный покой до прихода врача;
 - при отсутствии дыхания, а также редком, судорожном дыхании, остановке сердца немедленно делать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца;
 - искусственное дыхание и массаж сердца проводить не позднее чем через 4–6 минут с момента прекращения сердечной деятельности и дыхания, так как после этого срока наступает клиническая смерть.

14.3. Вызов скорой медицинской помощи осуществляется по телефону 103. При этом вызывающий сообщает адрес образовательного учреждения, характер травмы или заболевания, сведения о пострадавшем или заболевшем.

Разработал
Специалист по охране труда

Е.М.Соловьева