



ЛЕНИНОГОРСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ТАТАРСКОЙ  
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗ  
РАБОТНИКОВ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Адрес: 423250,  
РТ, г. Лениногорск,  
ул. Шашина, 22,  
тел.: (85595) 5-14-99,  
e-mail: lenprofobr@mail.ru  
сайт: prof-obr-len.ucoz.ru

## ПОСОБИЕ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА



ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ТРУДА



# **ШКОЛА ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

Пособие для руководителей образовательных организаций по  
охране труда

Лениногорск

2016

Данный сборник предназначен в помощь руководителям образовательных организаций, председателям профкомов, уполномоченным профкома по охране труда. Предлагаемые на страницах сборника документы позволят сократить усилия и время ответственных лиц в части выстраивания в образовательной организации системы работы в области охраны труда.

Автор-составитель: Н.Н. Васильева, внештатный технический инспектор труда Лениногорской организации Профсоюза работников образования.

## Содержание

1. Документы по охране труда в образовательной организации	4
2. Перечень необходимой документации по охране труда в образовательной организации	6
3. Рекомендации руководителю образовательной организации по использованию нормативных документов по охране труда в практической деятельности	7
4. Приложение	18

## Документы по охране труда в образовательной организации

Охрана труда — подотрасль трудового права, характеризующаяся большой емкостью и регулируемая огромным количеством нормативных актов. Администрация образовательной организации должна в обязательном порядке следовать положениям следующих нормативно правовых актов по охране труда:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- приказа Минобрнауки РФ от 01.06.1998 № 1408 «О состоянии пожарной безопасности в образовательных учреждениях и мерах по ее улучшению»;
- постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»;
- постановления Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев в отдельных отраслях и организациях»;
- ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
- постановления Минтруда и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»; Перечень нормативно правовых актов, положения которых обязательны для исполнения администрацией образовательной организации, может расширяться и дополняться:
- иными федеральными нормативно правовых актов (в том числе содержащими рекомендации);
- республиканскими и муниципальными нормативно правовыми актами.

Перечень дополнительных нормативно правовых актов, юрисдикция которых может распространяться на учреждение образования, зависит от профиля образовательной организации, а также специфики используемой в учебном процессе инфраструктуры.

В соответствии с рассмотренным перечнем нормативно правовых актов в образовательной организации предполагается составление таких документов, как:

- инструкции;
- программы;
- журналы;
- положения;
- планы;
- договоры и соглашения;
- приказы.

### **Инструкции.**

Администрации образовательной организации необходимо разработать и утвердить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ инструкции по охране труда в соответствии со штатным расписанием своего учреждения. Все инструкции пронумеровываются и регистрируются в журнале учета инструкций. Все сотрудники учреждения после ознакомления с инструкциями получают на руки один экземпляр, ставят роспись в ознакомлении на инструкции экземпляра, который остается у руководителя, и в журнале выдачи инструкций. Так же в учреждении должны быть утверждены инструкции по пожарной безопасности. Проверка содержания инструкций для работников производится не реже одного раза в 5 лет. Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом по образовательной организации действие инструкции для работников продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции, запись "Пересмотрено", дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции. Инструкции для работников должны пересматриваться до истечения указанного срока в случае:

- пересмотра соответствующей типовой отраслевой инструкции;
- аварийных ситуаций или травмирования работников;
- изменения технологического процесса или условий труда, использования новых видов оборудования, машин, материалов, приспособлений и инструментов.

В последнем случае пересмотр инструкций для работников должен производиться до введения изменений.

### **Программы.**

Руководством школы должны быть утверждены программы:

- проведения вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого, противопожарного инструктажа по охране труда;
- обучения сотрудников по охране труда.

### **Журналы.**

В состав документооборота образовательной организации должны входить журналы:

- учета инструкций по охране труда, а также выдачи соответствующих инструкций;
- регистрации инструктажей по охране труда;
- регистрации несчастных случаев.

Результаты проверки знаний сотрудников школы в области охраны труда фиксируются в протоколе заседания комиссии по проверке знаний, по правовой природе идентичном журналам регистрации инструктажей, утвержденным в приложениях к ГОСТ 12.0.004-90.

### **Положения.**

Администрация образовательной организации должна разработать и утвердить положения:

- о службе охраны труда;
- о спецоценке условий труда;
- о комиссии по проверке знаний в области охраны труда;
- о расследовании и учете несчастных случаев;
- о разработке, учете и использовании инструкций по охране труда;
- о проведении инструктажей в области охраны труда.

### **Приказы.**

Довольно объемным может быть список приказов в сфере охраны труда, которые должны быть утверждены руководителем образовательной организации. В числе таковых приказы:

- об организации службы по охране труда или назначении ответственного за охрану труда в образовательной организации;
- о создании комиссии по проверке знаний в сфере охраны труда;
- о проведении спецоценки условий труда;
- о проведении обучения по охране труда;
- о назначении ответственных за пожарную безопасность;
- о назначении ответственных за электробезопасность.

Перечень возможных приказов значительно шире. Это зависит от структуры управления конкретной образовательной организацией и специфики должностей, предусмотренных штатным расписанием

## Перечень необходимой документации по охране труда в образовательной организации

Документы	В соответствии с какими НПА должны использоваться (рекомендованы к использованию)
Инструкции по охране труда для сотрудников школы	ТК РФ
Инструкции по охране труда для сотрудников ДОУ	
Журнал учета инструкций по охране труда	Методические рекомендации Минтруда РФ от 13.05.2004
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда	
Протокол проверки знаний сотрудников по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29
Журналы регистрации инструктажей по охране труда	
Журнал регистрации несчастных случаев	ТК РФ, Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73
Положение о службе охраны труда	ТК РФ, Постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14
Положение о спецоценке условий труда	Закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ
Положение о комиссии о проверке знаний в области охраны труда	ГОСТ 12.0.004-90
Положение о расследовании и учете несчастных случаев	ТК РФ
Положение о разработке инструкций по охране труда	
Положение об учете инструкций по охране труда	
Положение об использовании инструкций по охране труда	
Положение о проведении инструктажей по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90
План мероприятий по охране труда	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н
План мероприятий по пожарной безопасности	Приказ Минобразования РФ от 1.06.1998 г. № 1408
Коллективный договор по охране труда (Соглашение по охране труда)	ТК РФ
Приказ об организации службы охраны труда	ТК РФ, Постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14
Приказ о создании комиссии по проверке знаний в области охраны труда	ГОСТ 12.0.004-90
Приказ о проведении спецоценки условий труда	Закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ
Приказ о проведении обучения по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90, Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ
Приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390
Приказы о назначении ответственных за электробезопасность	Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### РУКОВОДИТЕЛЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№п/п	мероприятие	какими нормативными актами необходимо руководствоваться при разработке данного мероприятия	Необходимые документы по охране труда	Периодичность проведения
1	Медицинский осмотр работников	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), 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" ТК ст.212,183,213,214	Медицинские книжки  График проведения медицинских осмотров  Список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	При приеме на работу, в течение трудовой деятельности
2	Вводный инструктаж по охране труда	ТК ст. 225  ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Программа вводного инструктажа по охране труда  Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу в организацию
3	Первичный инструктаж	ТК ст.225	Программа первичного инструктажа на рабочем	До начала работы с лицами:



	по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	месте  Инструкции по охране труда для профессий и видов работ  Журнал инструктажа на рабочем месте	- принятыми на работу;  - переведенными из одного подразделения в другое;  - участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам (оказанию услуг) в организации
4	Повторный инструктаж по охране труда	ТК ст.225  ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Программа первичного инструктажа на рабочем месте  Инструкции по охране труда для профессий и видов работ  Журнал инструктажа на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	ТК ст.225  ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Объем и содержание инструктажа определяется в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения  Журнал инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости
6	Целевой инструктаж по охране труда	ТК ст.225  ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Приказ руководителя о выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности  Журнал инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости

7	Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда	ТК ст.225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Удостоверения по охране труда	- Не реже одного раза в три года  - при назначении на должность не позднее месяца со дня назначения
8	Разработка, переработка и утверждение инструкций по охране труда	Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг)  ТК ст.212  Постановление Минтруда и соцразвития РФ №80 от 17.12.2002г. «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»	Перечень инструкций по охране труда действующих в учреждении  Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ  Журнал регистрации инструкций по охране труда  Журнал учета выдачи инструкций по охране труда  Приказ руководителя о пересмотре и продлении срока действия инструкций по охране труда	Один раз в  5 лет (для профессий и работ повышенной опасности – один раз в 3 года)
9	Выборы уполномоченного лица по охране труда	ТК ст.370  Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного»	Протокол собрания работников  Удостоверение  Закрепление прав и гарантий уполномоченного в	На срок действия выборного профсоюзного органа

			коллективном договоре	
10	Планирование мероприятий по охране труда	<p>ТК с.212</p> <p>Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 27.02.1995 №11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»</p>	<p>Соглашение по охране труда</p> <p>Акт комиссии о выполнении соглашения</p>	<p>Ежегодно</p> <p>1 раз в полугодие</p>
11	Заключение коллективного договора между работодателем и профсоюзным комитетом	ТК РФ глава 7	Коллективный договор (раздел «Охрана труда», приложения)	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
12	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	ТК РФ ст.189,190	Правила внутреннего трудового распорядка	Постоянно
13	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	<p>ТК ст.212,221,222</p> <p>Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 18.12.1998 №51 «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ»</p> <p>Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 04.07.2003 №45 «Об утверждении бесплатной выдачи работникам смывающих и</p>	<p>Перечень профессий и должностей, работникам которых должны выдаваться средства индивидуальной защиты</p> <p>Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты</p> <p>Сертификат на СИЗ</p>	Постоянно

		<p>обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития России от 1 октября 2008г № 541н</p> <p>«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, ...»</p>		
14	<p>Организация технического осмотра и планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений (Постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279)</p> <p>СНиП П-89-90</p> <p>СНиП 31-03-2001</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий и сооружений</p> <p>Приказ руководителя о создании комиссии по общему техническому осмотру зданий и сооружений</p> <p>Акт общего технического осмотра здания и сооружений</p> <p>Акт частного технического осмотра конструкций зданий</p> <p>Технический паспорт</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Два раза в год (весной, осенью)</p>

			Технический журнал по эксплуатации зданий	По мере необходимости  Постоянно  По мере необходимости
15	Специальная оценка условий труда	<p>ТК ст 212</p> <p>Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с изменениями и дополнениями)</p>	<p>Приказ руководителя о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда</p> <p>Перечень рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда</p> <p>Подписание договора со специализированной организацией.</p> <p><b>Подача декларации соответствия условий труда</b></p>	каждые пять лет, при условии неизменности условий труда. В случае перевода рабочего места в другое помещение, оценка проводится повторно внепланово. Внеплановую оценку осуществляется в течении 60 дней после соответствующего изменения на производстве.
16	Подготовка и прием учреждения образования к новому учебному году	Постановление руководителя ИК МО «Лениногорский муниципальный район»	<p>Акт готовности учреждения образования к новому учебному году</p> <p>Акты испытаний спортивного оборудования, лестниц-стремянков, ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты</p>	Ежегодно в соответствии с требованиями правил

			<p>Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования, лестниц-стремянков, ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты</p> <p>Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах</p> <p>Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, информатики, обслуживающего и технического труда, спортивного зала</p>	
17	Подготовка к отопительному сезону	<p>Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок, зарегистр. Минюстом России 02.04.03 №4358</p> <p>СНБ 4.02.01-03 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха»</p>	<p>Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплоиспользующих установок</p> <p>План мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону</p> <p>Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы</p>	Ежегодно

			<p>Акт технического обслуживания запорной арматуры</p> <p>Паспорт готовности учреждения к отопительному сезону</p>	
18	<p>Организация противопожарных мероприятий в учреждении</p>	<p>Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ред. от 23.06.2016 с изменениями, вступившими в силу с 04.07.2016)</p> <p>ППБ 01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации».</p>	<p>Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность</p> <p>Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении</p> <p>Инструкция по пожарной безопасности</p> <p>План противопожарных мероприятий</p> <p>Планы эвакуации по этажам</p> <p>Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов</p> <p>Инструкция по эксплуатации автоматической пожарной сигнализации</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере внесения изменений, при смене руководства (1 раз в 5 лет)</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Один раз в полгода</p> <p>Один раз в 3 года</p>

			<p>Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Схема автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Договор на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Обеспеченность первичными средствами пожаротушения</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>В соответствии с нормативами</p>
19	<p>Организация мероприятий по электробезопасности</p>	<p>Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (утв. Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 № 6)</p> <p>Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (ПОТРМ 016-2001)</p> <p>Правила устройства электроустановок (ПУЭ, приказ Министерства</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за общее состояние электрохозяйства</p> <p>Программа инструктажа персонала по электробезопасности для присвоения 1 квалификационной группы допуска</p> <p>Журнал проверки знаний по ТБ у персонала с группой по электробезопасности I</p> <p>Журнал проверки знаний Правил технической</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p>



		<p>энергетики и электрификации СССР 1986 г.)</p>	<p>эксплуатации электроустановок потребителей и Правил техники безопасности при эксплуатации установок потребителей</p> <p>(ПТЭ и ПТБ)</p> <p>Перечень должностей и профессий работников, которым присваивается квалификационная группа по электробезопасности I</p> <p>Перечень должностей и профессий работников, которым присваивается квалификационная группа по электробезопасности II и выше</p> <p>Акты приемки электроустановок в эксплуатацию</p> <p>Технические паспорта основного электрооборудования</p> <p>Инструкции по обслуживанию электроустановок (эксплуатационные)</p> <p>Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования</p> <p>Схемы электроснабжения потребителей в силовых</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>При вводе в действие</p>
--	--	--	--	---

			<p>шкафах помещений электроцитовой</p> <p>Журнал учета и содержания диэлектрических средств защиты</p> <p>Протоколы испытаний диэлектрических средств защиты</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>В соответствии с установленными сроками</p>
20	Расследование и учет несчастных случаев на	ТК РФ ст. 227-231	Запрос в учреждение здравоохранения о степени	В течение суток

	<p>производстве</p>	<p>Постановление Минтруда РФ от 24.10.2003 №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета НС» (с изменениями и дополнениями)</p>	<p>тяжести травмы</p> <p>Сообщение о несчастном случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- страховщику, ФСС;</li> <li>- родственникам потерпевшего;</li> <li>- в территориальное объединение организаций профсоюзов;</li> <li>- в прокуратуру: при тяжелом, групповом, смертельном случае;</li> <li>- в Госинспекцию по труду (при несчастном случае с тяжелым и смертельным исходом, групповом);</li> <li>- в Управление образования.</li> </ul> <p>Приказ работодателя о создании комиссии по расследованию НС</p> <p>Проведение расследования несчастного случая на производстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уполномоченными лицами организации;</li> <li>- государственным инспектором труда с участием уполномоченных лиц организации (при тяжелом, групповом, смертельном)</li> </ul>	<p>В течение суток</p> <p>После получения заключения о степени тяжести травмы</p>
--	---------------------	--	---	---

			<p>Заключение государственного инспектора труда</p> <p>Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1):</p> <p>1) пострадавшему (лицу, представляющему его интересы);</p> <p>2) страховщику;</p> <p>-дополнительно в Госинспекцию по охране труда (при тяжелом НС);</p> <p>3) в учреждение образования.</p> <p>Журнал регистрации несчастных случаев на производстве</p> <p>Все необходимые документы, прилагаемые к акту Н-1</p> <p>Приказ о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая и о наказании лиц, допустивших нарушения</p> <p>Сообщение о последствиях несчастного случая в Госинспекцию труда</p> <p>Отчет о потерпевших при несчастных случаях на</p>	<p>В течение 3 календарных дней (легкий случай) со дня издания приказа об образовании комиссии по расследованию НС</p> <p>В течение 15 календарных дней</p> <p>По окончании специального расследования</p> <p>По окончании расследования, в 3-х экземплярах</p> <p>После утверждения акта по форме Н-1</p>
--	--	--	--	--

			производстве и профессиональных заболеваниях	<p>После утверждения акта по форме Н-1</p> <p>После выздоровления пострадавшего</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Ежегодно</p>
21	<p>Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками</p>	<p>Положение о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками системы образования Российской Федерации (приложение к приказу Минобразования России от 23.07.96 г. № 378)</p>	<p>Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая</p> <p>Сообщение о несчастном случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законному представителю обучающегося или воспитанника;</li> <li>- вышестоящей организации;</li> <li>- в прокуратуру</li> </ul> <p>Акт о несчастном случае с учащимся</p>	<p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p>

			<p>(воспитанником) (форма Н-2 в кол-ве 4 шт.)</p> <p>Пометка в Журнале регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)</p> <p>Приказ о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая и наказании ответственных лиц, допустивших нарушения</p>	<p>В течение 3 рабочих дней</p> <p>По окончании расследования</p> <p>После утверждения акта по форме Н-2</p>
--	--	--	--	--

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

на \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

**наименование ОУ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация и профсоюзный \_\_\_\_\_ \

наименование ОУ

заключили настоящее соглашение в том, что в течение 20\_\_ года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта		Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
<b>1. Организационные мероприятия</b>										
1.1.										

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта		Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.2.										
1.3.										
<b>2. Технические мероприятия</b>										
2.1.										
2.2.										
2.3.										
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
3.1.										
3.2.										
3.3.										
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
4.1.										
4.2.										



№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта		Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
5.1.										
5.2.										
5.3.										

Директор школы \_\_\_\_\_

Председатель профкома \_\_\_\_\_

Печать

Печать

**Акт**

**проверки соглашения по охране труда**

201\_ года \_\_\_\_ месяца \_\_\_\_ дня

Мы, руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ (ФИО) и председатель профкома \_\_\_\_\_ (ФИО), проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда за \_\_\_ полугодие 201\_ года в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

Наименование мероприятия предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия

Директор школы: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Представление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

об устранении выявленных нарушений по охране труда

Кому: \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации, фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ, статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Ссылка на нормативный правовой акт	Сроки устранения

О результатах рассмотрения представления и принятых мерах прошу сообщить в комитет первичной профсоюзной организации в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченный профкома по охране труда \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, фамилия, имя, отчество)

Представление получил \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: представление выдается лицу, нарушившему правила охраны труда. Копии представления направляются руководителю организации и выборный профсоюзный орган организации.