

## **ВВЕДЕНИЕ**

Данная памятка окажет неоценимую помощь руководителям и специалистам образовательных учреждений в организации работы по охране труда.

Памятка подготовлена автором на основе своего 14-летнего опыта организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях. В ней систематизирован весь комплекс работы руководителей и специалистов образовательных учреждений по охране труда с указанием всех действующих на сегодняшний день законодательных и иных нормативных правовых актов в этой области, а также даны формы основных документов по охране труда, которые ведутся в образовательных учреждениях.

Памятка содержит два раздела.

1-ый раздел включает в себя алгоритм работы руководителей и специалистов образовательных учреждений по охране труда.

11-ой раздел содержит образцы основных документов по охране труда, оформляемых в образовательных учреждениях.

## РАЗДЕЛ I

### АЛГОРИТМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

| № п/п | Наименование мероприятий                      | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ   | Срок проведения   |  |
|-------|---|---|--|---|--|
| 1.    | Предварительный медицинский осмотр работников | <p>Федеральный закон от 17.07.99 г. № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в РФ", ст. ст. 14, 15</p> <p>2. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 69, 212, 213, 214, 219, 266.</p> <p>3. Приказ Минздрава СССР от 29.09.89 г. № 555 "О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств."</p> <p>4. Приказ Минздрава и Государственного комитета санэпиднадзора РФ от 05.10.95 г. № 280/88 " Об утверждении временных перечней вредных, опасных веществ и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры работников".</p> <p>5. Приказ Минздрава РФ от 14.03.96 г. №90 "О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии".</p> <p>6. Приказ Минздрава РФ от 10.12.96 г. № 405 " О проведении предварительных и периодических медосмотров работников"</p> | 1. Направление на предварительный медосмотр  | При приёме на работу  |  |
| 2.    | Вводный инструктаж по охране труда            | ин-об   | <p>1. ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности труда. Общие положения", п. 7.1, приложение 3, приложение 4.</p> <p>2. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в</p> | <p>1.Программа вводного инструктажа по охране труда.</p> <p>2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.</p> | <p>По мере необходимости.</p> <p>При приеме на работу.</p> |

РФ», стог. 14, 15  
3. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212, 214, 225.

3. Классные журналы

На первом уроке в начале учебного года

| № п/п | Наименование мероприятий                              | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ   | Срок проведения  |
|-------|---|---|--|--|
| 3.    | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | 1. ГОСТ 12.0.004-90 " Организация обучения безопасности труда. Общие положения", п. 7.2, приложение 5, приложение 6.<br>2. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 14, 15<br>3. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212, 214, 225. | 1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте<br>2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.<br>4. Классные журналы | По мере необходимости<br><br>При приеме на работу.<br><br>По мере необходимости.<br><br>Перед началом изучения нового раздела программы по предметам |
| 4.    | Повторный инструктаж по охране труда                  | 1. ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности труда. Общие положения", п. 7.3, приложение 6<br>2. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 14, 15<br>3. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212, 214, 225.                 | 1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>2. Классные журналы.  | Не реже одного раза в 6 месяцев.<br><br>Не реже одного раза в 6 месяцев.   |
| 5.    | Внеплановый инструктаж по охране труда.               | 1. ГОСТ 12.0.004-90 " Организация обучения безопасности труда. Общие положения", п.7.4, приложение 6.<br>2. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 14, 15<br>3. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212, 214, 225.                | 1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>2. Классные журналы.  | По мере необходимости.<br><br>По мере необходимости.   |
| 6.    | Целевой инструктаж                                    | 1. ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности  | 1.Приказ руководителя о назначе-   | По мере необходимости.   |

охране труда

ности труда. Общие положения", п.7.5, приложение 6.

нии ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия.

| № п/п | Наименование мероприятий                   | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ  | Срок проведения  |
|-------|--|--|---|--|
|       |  | 2. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 14, 15.<br>3. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212, 214, 225.   | 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>3. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.  | По мере необходимости.<br><br>По мере необходимости.   |
| 7.    | Обучение и проверка знаний по охране труда | 1. ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности труда. Общие положения", п.п. 2,5.<br>2. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», СТ.СТ. 14, 15, 18.<br>3. Постановление Минтруда РФ от 12.10.94 г. № 65 "Об утверждении Типового положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учр еждений и организаций". 4. Приказ Минобразования РФ от 22.04.97 г. № 779 "Об обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Минобразования России". 5. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212, 214, 219, 225. | 1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.<br>2. Тематический план и программа обучения по охране труда.<br>3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда.<br>4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда.<br>5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.<br>6. Удостоверения о проверке знаний по охране труда.<br>7. Журнал учета выдачи удостове- | По мере необходимости.<br><br>По мере необходимости.<br><br>По мере необходимости.<br><br>По мере необходимости.<br><br>1 раз в 3 года, вновь назначенных - в течение месяца.<br><br>1 раз в 3 года, вновь назначенных - в течение месяца.<br><br>1 раз в 3 года, вновь назна- |

рений по охране ченных в течение  
труда. месяца.

| № п/п | Наименование мероприятий                            | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ  | Срок проведения   |
|-------|---|--|---|---|
| 8.    | Разработка и утверждение инструкций по охране труда | 1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212.<br>2. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда (постановление Минтруда РФ от 06.04.2001г. № 30). | 1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда.<br>2. Перечень инструкций по охране труда.<br>3. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест.<br>4. Журнал учета инструкций по охране труда.<br>5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.<br>6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда.<br>7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда. | По мере необходимости.<br><br>По мере необходимости.<br>Пересматривается 1 раз в 5 лет.<br>По мере необходимости.<br>По мере необходимости.<br>По мере необходимости.<br>По мере необходимости. |
| 9.    | Периодический медицинский осмотр работников         | Смотри пункт 1.  | 1. Поименный список лиц, подлежащих периодическим медосмотрам.  | В соответствии с должностями, ежегодно  |
| 10.   | Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников      | 1. Приказ Минздрава и Минобразования РФ от 30.06.92г. № 186/272 "О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях".  | 1. Медицинские карты на детей.<br>2. Листок здоровья в классных журналах.   | В соответствии с возрастом.<br>Ежегодно перед началом учебного года.  |
| 11.   | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по           | 1. Федеральный закон от 17.07 99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в   | 1. Протокол собрания профессионального союза  | Не чаще одного раза в два года.   |

охране труда

РФ», ст.22.

или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

| № п/п | Наименование мероприятий   | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ   | Срок проведения  |
|-------|--|---|--|--|
| 12.   | Создание комитета (комиссии) по охране труда.                      | 2. Постановление Минтруда РФ от 08.04.94 г. № 30 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива".<br>1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 г № 197-ФЗ, ст. 218.<br>2. Федеральный закон от 17.07.99г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 13.<br>3. Постановление Минтруда РФ от 12.10.94 г. № 64 "О рекомендациях по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссии) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек". | 1. Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда.<br>2. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.<br>3. План работы комитета (комиссии) по охране труда. | По мере необходимости.<br>По мере необходимости.<br>Составляется ежегодно. |
| 13.   | Организация административно-общественного контроля по охране труда | 1. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. ст. 4, 8, 14, 22.   | 1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.<br>2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в учреждении  | В соответствии с должностями<br>Один раз в 6 месяцев                       |
| 14.   | Создание службы охраны труда.                                      | 1. Федеральный закон от 17.07.99г. № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в РФ", ст. 12.<br>2. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации (Утверждены постановлением Минтруда России от 08.02.2001г. № 14).  | 1. Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда<br>2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.                | По мере необходимости.<br>Оформляется ежегодно.                            |

| № п/п | Наименование мероприятий  | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ   | Срок проведения  |
|-------|---|--|--|--|
|       |   | 3. Типовое положение о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Минобразования России (Утверждено приказом Минобразования России от 11.03.98г. № 662).   | 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.   | По мере необходимости.                                   |
| 15.   | Планирование мероприятий по охране труда.                                   | 4. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 217<br>1. Постановление Минтруда РФ от 27.02.95 г. №11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда".<br>2. Федеральный закон от 10.12.95г. № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".  | 1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.<br>2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. | Составляется ежегодно.<br><br>Составляется ежегодно.     |
| 16.   | Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.        | 1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 9, 27, 36-44, 50.<br>2. Федеральный закон от 24.11.95 г. № 176-ФЗ "О коллективных договорах и соглашениях".<br>3. Письмо Департамента охраны труда Минтруда РФ от 23.01.96г. № 38-11 "Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям труда и охране труда в трудовом и коллективном договорах". | 1. Коллективный договор.   | Заключается на срок от одного года до трех лет.          |
| 17.   | Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным ко- | 1. Постановление Минтруда РФ от 27.02.95г. № 11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда".   | 1. Соглашение по охране труда<br>2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.  | Заключается ежегодно.<br>Составляется 1 раз в 6 месяцев. |

митетом.

18. Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.
1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. ст. 189, 190.
1. Правила внутреннего распорядка.
- По мере необходимости

| № п/п | Наименование мероприятий   | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ   | Срок проведения        |
|-------|--|--|--|------------------------|
|       |  | 2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Госкомтруда СССР от 20.07.84 г.)<br>3. Приказ Минпроса СССР от 23.12.85г. № 223 "Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Минпроса СССР".   |  |                        |
| 19.   | Разработка и утверждение устава учреждения   | 1. Закон РФ от 13.01.96 г. №12-ФЗ "Об образовании", ст. 13.  | 1. Раздел "Охрана труда" в Уставе учреждения.  | По мере необходимости. |
| 20.   | Лицензирование образовательной деятельности  | 1. Закон РФ от 13.01.96г. № 12-ФЗ "Об образовании", ст. 33.<br>2. Постановление Правительства РФ от 18.10.2000г. № 796 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности".<br>3. Постановление Минтруда РФ от 02.07.01г. № 53 "Об утверждении Методических рекомендаций по проведению государственной экспертизы условий труда при лицензировании отдельных видов деятельности". | 1. Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда.   | По мере необходимости  |
| 21.   | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. | 1. Федеральный закон от 17.07.99г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 4, 8, 14, 15, 17.<br>2. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст 210, 212, 214, 219, 220, 221.<br>3. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спе-  | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индиви- | По мере необходимости. |



специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений (постановление Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68).

дуальной защиты.  
2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты

По мере необходимости.

| № п/п | Наименование мероприятий   | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ   | Срок проведения   |
|-------|--|---|--|---|
|       |  | <p>4. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (постановление Минтруда РФ от 30.12.97г. № 69). 5. Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (постановление Минт-руда РФ от 31.12.97г. № 70).</p> |  |   |
|       |  | <p>6. Постановление Минтруда РФ от 18.12.98г. № 51 "Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".</p>   |  |   |
|       |  | <p>7. Постановление Минтруда РФ от 29.10.99г. № 39 "О внесении изменений и дополнений в Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".</p>   |  |   |
| 22.   | <p>Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.</p> | <p>1. Федеральный закон от 17.07.99г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14.<br/>2. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212.<br/>3. Положение о проведении планово-</p>   | <p>1. Технический паспорт на здание (сооружение).<br/>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.<br/>3. Дефектная ведомость на здание</p> | <p>Пересматривается 1 раз в 5 лет.<br/>Составляется 2 раза в год: весной и осенью.<br/>Составляется ежегодно.</p> |

предупредительного ремонта зданий и сооружений (постановление Госстроя СССР от 29.12.73г. № 279).

(сооружение).

4. План ремонтных работ.
5. Сметы на проведение ремонтных работ.

Составляется ежегодно.

По мере необходимости.

| № п/п | Наименование мероприятий                   | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ  | Срок проведения   |
|-------|--|---|---|---|
| 23.   | Аттестация рабочих мест по условиям труда. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон от 17.07.99г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14.</li> <li>2. Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (постановление Минтруда РФ от 14.03.97г. № 12).</li> <li>3. Руководство Р 2.2.755-99 "Гигиенические критерии оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса" (утверждено Главным государственным санитарным врачом РФ 23.04.99г.).</li> <li>4. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 212.</li> </ol> | <p>6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии.</li> <li>2. Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке.</li> <li>3. Протоколы инструментальных измерений уровней производственных факторов.</li> <li>4. Протоколы определения тяжести и напряженности трудового процесса.</li> <li>5. Карта аттестации рабочих мест по условиям труда.</li> <li>6. Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест.</li> <li>7. Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.</li> <li>8. Ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по усло-</li> </ol> | <p>Оформляется 1 раз в 5 лет.</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет.</p> <p>Оформляются 1 раз в 5 лет.</p> <p>Оформляются 1 раз в 5 лет.</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет.</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет.</p> <p>Оформляется 1 раз в 5 лет.</p> |

виям труда в под-  
разделении.

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятий  | Нормативный правовой<br>акт   | Оформляемый<br>документ  | Срок<br>проведения  |
|----------|--|---|--|---|
|          |  |   | 9. Свободная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в учреждении.  | Оформляется 1 раз в 5 лет.  |
|          |  |   | 10. Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда.  | Оформляется 1 раз в 5 лет.  |
| 24.      | Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году. | 1. Письмо Минобразования РФ от 22.06.2000г. № 22-06-723 "Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием". | 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.<br>2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.<br>3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов.<br>4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.<br>5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ. | Составляется ежегодно перед началом учебного года.<br>Составляется ежегодно перед началом учебного года.<br>Оформляется ежегодно перед началом учебного года.<br>Составляются ежегодно перед началом учебного года.<br>Составляются ежегодно перед началом учебного года. |

25. Подготовка к отопительному сезону к 1. Федеральный закон от 17.07.99 г. №181-ФЗ "Об основах охраны труда в РФ", ст. 14.
1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплоснабжающих установок.
- Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.

| № п/п | Наименование мероприятий                 | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ   | Срок проведения   |
|-------|--|--|--|---|
|       |  | 2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (постановление Госстроя СССР от 29.12.73 г. №279).  | 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.  | Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.   |
|       |  |  | 3. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.  | Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.   |
|       |  |  | 4. Акт ревизии котельной.  | Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.   |
|       |  |  | 5. Протокол проверки знаний операторов котельных установок.  | Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.   |
| 26.   | Выполнение правил пожарной безопасности. | 1. Федеральный закон от 21.12.94г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности".<br>2. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93.<br>3. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.<br>4. Изменения и дополнения в Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93 (Приказ министра внутренних дел РФ от 20.10.99г. № 817). | 1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.<br>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении.<br>3. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины.<br>4. Инструкция о мерах пожарной безопасности.<br>5. План противопожарных мероприятий.<br>6. Планы эвакуации по этажам.<br>7. Инструкция о | По мере необходимости.<br>По мере необходимости.<br>По мере необходимости.<br>Пересматривается 1 раз в 5 лет.<br>Составляется ежегодно.<br>По мере необходимости.<br>По мере необходимости. |

порядке действий ходимости. персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт | Оформляемый документ   | Срок проведения                 |
|-------|--------------------------|--------------------------|--|---------------------------------|
|       |                          |                          | 8. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.                                   | Составляется 1 раз в 6 месяцев. |
|       |                          |                          | 9. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.  | По мере необходимости.          |
|       |                          |                          | 10. Журнал учета первичных средств пожаротушения.  | По мере необходимости.          |
|       |                          |                          | 11. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов.                       | Составляется 1 раз в 6 месяцев. |
|       |                          |                          | 12. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу.   | Составляется 1 раз в 6 месяцев. |
|       |                          |                          | 13. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом.           | Составляется 1 раз в 3 года.    |
|       |                          |                          | 14. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения. | Составляется 1 раз в 6 месяцев. |
|       |                          |                          | 15. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации.                       | Составляется 1 раз в 6 месяцев. |
|       |                          |                          | 16. Акт испытания металлических эвакуационных лестниц.   | Составляется ежегодно.          |

|   |   |  |                        |
|---|---|--|------------------------|
| 27. Выполнение правил электробезопасности | 1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 12.08.98г. № 938). | 1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия | По мере необходимости. |
|---|---|--|------------------------|

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ  | Срок проведения   |
|-------|--------------------------|--|---|---|
|       |                          |  | (отпуск, командировка, болезнь).  |   |
|       |                          | 2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ). (Главгосэнергонадзора России, М. 1998г.) | 2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.   | Оформляется ежегодно.<br>По мере необходимости.<br>По мере необходимости. |
|       |                          |  | 3. Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.   | По мере необходимости.  |
|       |                          |  | 4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности.  | По мере необходимости.  |
|       |                          |  | 5. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалифицированную группу по электробезопасности. | По мере необходимости.  |
|       |                          |  | 6. Перечень должностей и професий для неэлектротехнического персонала, кото-  | По мере необходимости.  |

рому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт | Оформляемый документ  | Срок проведения        |
|-------|--------------------------|--------------------------|---|------------------------|
|       |                          |                          | 7. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.   | Составляются ежегодно. |
|       |                          |                          | 8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.   | По мере необходимости. |
|       |                          |                          | 9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.   | По мере необходимости. |
|       |                          |                          | 10. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках.                     | Ежегодно.              |
|       |                          |                          | 11. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением. | По мере необходимости. |
|       |                          |                          | 12. Журнал учета и содержания средств защиты.   | По мере необходимости. |

28. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
1. Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве (постановление Правительства РФ от 11.03.99г. № 279).
1. Сообщение о групповом несчастном случае на производстве, тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на
- В течение суток.

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт   | Оформляемый документ  | Срок проведения   |
|-------|--------------------------|--|---|---|
|       |                          | 2. Постановление Минтруда РФ от 07.07.99г. № 19 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве".  | производстве со смертельным исходом.  |   |
|       |                          | 3. Приказ Минздрава РФ от 17.08.99г. № 322 "Об утверждении Схемы определения тяжести несчастных случаев на производстве".  | 2. Сообщение о страховом случае.  | В течение суток.  |
|       |                          | 4. Постановление Правительства РФ от 16.10.2000г. № 789 "Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".                  | 3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.   | В течение суток.  |
|       |                          | 5. Временные критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. (Утверждены постановлением Минтруда РФ от 18.07.01г. № 56).                 | 4. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве.                                       | В течение суток.  |
|       |                          | 6. Порядок оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. (Утвержден постановлением Правительства | 5. Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1).   | В течение 3-х суток.  |
|       |                          |  | 6. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом. | В течение 15 дней.  |
|       |                          |  | 7. Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве.   | По окончании временной нетрудоспособности. Оформляется после утвер- |
|       |                          |  | 8. Журнал реги-   |   |



РФ от 28.04.01г. № 332).  
 7. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 210, 212, 214, 219, 227-231.  
 страции несчаст- ждения акта по  
 ных случаев на форме Н-1.  
 производстве.

| № п/п | Наименование мероприятий   | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ   | Срок проведения   |
|-------|--|---|--|---|
|       |  |   | 9. Сведения о травматизме на производстве, профес- сиональных забо- леваниях и мате- риальных затра- тах, связанных с ними (форма № 7 - травматизм).   | Оформляется ежегодно.   |
| 29.   | Расследование и учёт профессио- нальных заболе- ваний.                       | 1. Положение о расследова- нии и учете профессио- нальных заболеваний (постанов- ление Правительства РФ от 15.12.2000г. №967).<br>2. Приказ Минздрава РФ от 28.05.01г. № 176 "О совер- шенствовании системы рас- следования и учета профес- сиональных заболеваний в Российской Федерации". | 1. Медицинское заключение о наличии профес- сионального забо- левания.<br>2. Приказ работо- дателя о назначе- нии комиссии по расследованию профес- сионального забо- левания.<br>3. Акт о случае профес- сионального забо- левания.<br>4. Приказ работо- дателя о мерах по предупреждению профессио- нальных заболеваний.<br>5. Журнал учета профессиональ- ных заболеваний (отравлений). | В течение 3-х дней.<br>В течение 10 дней.<br>В течение 3-х дней.<br>В течение месяца.<br>По мере необ- ходимости. |
| 30.   | Расследование и учет несчастных случаев с обуча- ющимися и вос- питанниками. | 1. Положение о расследова- нии и учете несчастных случаев с учащейся моло- дежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР (приказ Гособра-  | 1. Сообщение о групповом несчастном слу- чае, несчастном случае со смер- тельным исходом.  | Немедленно.   |

зования СССР от 01.10.90г. № 639).

2. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса.

В течение суток.

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт | Оформляемый документ   | Срок проведения                                  |
|-------|--------------------------|--------------------------|--|--|
|       |                          |                          | 3. Приказ руководителя органа управления образованием о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. | Немедленно.                                      |
|       |                          |                          | 4. Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) учебного заведения (форма Н-2)                             | В течение 3-х суток.                             |
|       |                          |                          | 5. Акт специального расследования несчастного случая.  | В течение Юдней.                                 |
|       |                          |                          | 6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев.  | По окончании расследования.                      |
|       |                          |                          | 7. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая.  | По окончании расследования.                      |
|       |                          |                          | 8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим.   | По окончании срока лечения.                      |
|       |                          |                          | 9. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками).   | Оформляется после утверждения акта по форме Н-2. |
|       |                          |                          | 10. Отчет о несчастных случа-  | Оформляется ежегодно.                            |

|     |  |  |   |   |
|-----|--|--|---|---|
| 31. | Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | <p>1. Федеральный закон от 17.07.99г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 4, 8, 14.</p> <p>2. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01г. № 197-ФЗ, ст. 210, 212, 219.</p> | <p>ях с учащимися (воспитанниками) во время учебно-воспитательного процесса.</p> <p>1. Извещение о регистрации в фонде социального страхования.</p> | <p>В течение 30 дней с момента государственной регистрации.</p> |
|-----|--|--|---|---|

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт  | Оформляемый документ   | Срок проведения   |
|-------|--------------------------|---|--|---|
|       |                          | <p>3. Положение о фонде социального-страхования РФ (постановление Правительства РФ от 12.02.94г. № 101).</p> <p>4. Инструкция о порядке начисления, уплаты страховых взносов, расходования и учета средств государственного социального страхования (постановление от 02.10.96 г. № 162/2/87/07-1-07).</p> <p>5. Типовое положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.</p> <p>6. Федеральный закон от 24.07.98г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".</p> <p>7. Федеральный закон от 16.07.99г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".</p> <p>8. Постановление Правительства РФ от 31.08.99г. № 975 "Об утверждении Правил отнесения отраслей (подотраслей) экономики к классу профессионального риска".</p> <p>9. Постановление Правительства РФ от 21.12.2000г. № 996 "О внесении изменений и дополнений в Правила</p> | <p>2. Расчетная ведомость по средствам фонда государственного.</p> <p>3. Страховое свидетельство.</p> <p>4. Приказ о назначении страховых выплат.</p> <p>5. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию учреждения.</p> | <p>Ежеквартально.</p> <p>В течение 10 дней со дня государственной регистрации.</p> <p>Не позднее 10 дней (в случае смерти застрахованного -не позднее 2-х дней) со дня поступления заявления.</p> <p>По мере необходимости.</p> |

---

отнесения отраслей (подотраслей) экономики к классу профессионального риска".

10. Постановление Правительства РФ от 02.03.2000г. № 184 "Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных

| № п/п | Наименование мероприятий | Нормативный правовой акт | Оформляемый документ | Срок проведения |
|-------|--------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|
|-------|--------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|

случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

11. Постановление Правительства РФ от 06.09.01г. № 652 "Об утверждении Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

12. Приказ Фонда социального страхования РФ от 13.01.2000г. № 6 "О переходе на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

**РАЗДЕЛ II**  
**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Штамп учреждения

**НАПРАВЛЕНИЕ**

На обязательный предварительный  
медицинский осмотр

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Характеристика рабочего места

Приложение 1 п.п. \_\_\_\_\_

Приложение 2 п.п. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

медицинской комиссии:

к работе по специальности

в контакте с (приложение 1 п.п. \_\_\_\_\_)

в неблагоприятных условиях труда  
(приложение 2 п.п. \_\_\_\_\_)

Противопоказаний нет

Место печати лечебно-  
Профилактического  
Учреждения

Главный врач \_\_\_\_\_

Врач-терапевт \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

Бланк-вкладыш в медицинскую  
карту амбулаторного больного  
(Форма 025/У-87)

**ДАННЫЕ**

Обязательного предварительного  
при поступлении на работу  
медицинского осмотра

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

медицинской комиссии:

к работе по специальности

в контакте с (приложение 1 п.п. \_\_\_\_\_)

в неблагоприятных условиях труда  
(приложение 2 п.п. \_\_\_\_\_)

Противопоказаний нет

Врач-терапевт \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА

### вводного инструктажа по охране труда

1. Общие сведения об образовательном учреждении, характер и особенности работы
2. Основные положения законодательства об охране труда.
  - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и подростков-Льготы и компенсации.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении, ответственность за нарушение правил.
  - 2.3. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории образовательного учреждения, в основных и вспомогательных помещениях, их расположение.
4. Основные опасные и вредные производственные **факторы**, характерные для образовательного учреждения, методы и средства предупреждения несчастных случаев.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Пожарная безопасность. Причины пожаров, способы и средства предотвращения пожаров, действия персонала при возникновении пожара.
7. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
8. Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки их носки.
9. Аварии, катастрофы и стихийные бедствия, возможные в районе расположения образовательного учреждения. Сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действий по ним. Средства индивидуальной и коллективной защиты, порядок их использования,
10. Действия работников при несчастном случае, первая до-врачебная помощь пострадавшим.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
регистрации водного инструктажа по охране труда

| Дата | Фамилия, имя,<br>отчество<br>инструктируемого | Год<br>рождения | Профессия,<br>должность<br>инструктируе-<br>мого | Наименование произ-<br>водственного подраз-<br>деления, в которое<br>направляется ин-<br>структируемый | Фамилия,<br>инициалы,<br>должность<br>инструкти-<br>рующего | Подпись                    |                            |
|------|---|-----------------|--|--|---|----------------------------|----------------------------|
|      |   |                 |  |  |   | Инструк-<br>тирую-<br>щего | Инструк-<br>тируемо-<br>го |
| 1    | 2   | 3               | 4  | 5  | 6   | 7                          | 8                          |



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
**первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте**

1. Общие сведения об оборудовании на данном рабочем месте, участке. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие на нём.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, другого оборудования. Средства безопасности оборудования (предохранительные устройства, ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки рабочего места к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструментов и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приёмы и методы работы; действия работника при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм. Обязанности и действия работников при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся в учреждении средств пожаротушения, противопожарной защиты и сигнализации, места их расположения.
8. Ознакомление работника с требованиями инструкций по охране труда.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте**

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой) | №№ инструкций или их наименования | Причина проведения внепланового инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего | Подпись          |                  | Стажировка на рабочем месте   |                                      |   |
|------|---|--------------|---------------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|
|      |   |              |                                       |   |                                   |   |   | Инструктирующего | Инструктируемого | Количество смен (с... по ...) | Стажировку прошёл (подпись рабочего) | Знания проверил, допуск к работе произвёл (подпись, дата) |
| 1    | 2                                       | 3            | 4                                     | 5   | 6                                 | 7   | 8   | 9                | 10               | 11                            | 12                                   | 13  |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа по охране**  
**труда на рабочем месте**

| № п/п | Профессия, должность | Примечание |
|-------|----------------------|------------|
| 1     | 2                    | 3          |

- 1. Гардеробщик
- 2. Сторожд
- 3.
- и т.д.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ учреждению  
(название учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

О назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия.

В соответствии с планом работы учреждения на \_\_\_\_\_ учебный год « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_ часов проводится

\_\_\_\_\_ (название внеклассного, внешкольного или другого разового мероприятия)

Для подготовки проведения вышеуказанного мероприятия, -

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственными за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия (указать конкретно) следующих лиц:

- \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должности)

2. Заместителю директора школы по воспитательной работе \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

провести целевой инструктаж с назначенными ответственными лицами с оформлением в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3. Ответственным лицам за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия обеспечить безопасность при проведении указанного мероприятия, провести инструктаж обучающихся по технике безопасности с оформлением в журнале инструктажа учащихся по ТБ при организации ОПТ и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

**ЖУРНАЛ**  
**инструктажа учащихся по технике безопасности при органи-**  
**зации общественно полезного, производительного труда и**  
**проведении внеклассных и внешкольных мероприятий**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Дата инструктажа | Класс | Содержание инструктажа с указанием названия инструкции | Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж | Подпись проводившего инструктаж | Подпись в получении инструктажа |
|-------|---|------------------|-------|--|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 1     | 2                                       | 3                | 4     | 5  | 6   | 7                               | 8                               |

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

по \_\_\_\_\_ учреждению  
(название учреждения)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О назначении комиссии для проверки знаний по охране труда

В соответствии с п.п.11, 12 Положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Министерства общего и профессионального образования РФ, утвержденного приказом Минобразования РФ от 22.04.97г. № 779, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для проведения проверки знаний по охране труда педагогических работников и специалистов учреждения назначить комиссию в составе:

председатель комиссии - \_\_\_\_\_

заместитель председателя комиссии - \_\_\_\_\_

секретарь комиссии - \_\_\_\_\_

члены комиссии - \_\_\_\_\_

2. Комиссии проверки знаний по охране труда у вновь поступивших на работу педагогических работников и специалистов проводить не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих - периодически, не реже одного раза в 3 года, результаты которой оформлять протоколом установленного образца с выдачей удостоверения о проверке знаний.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_,

С приказом ознакомлены:

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по проверке знаний по охране труда педагогических работников и специалистов

(наименование учреждения)

В соответствии с приказом руководителя учреждения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ комиссия \_\_\_\_\_ в составе: \_\_\_\_\_ председателя

(Ф.И.О., должность)

и членов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний по охране труда педагогических работников и специалистов в объёме, соответствующим их должностным обязанностям:

| Фамилия, имя, отчество | Должность | Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и др.) | Результат проверки знаний (сдал/не сдал) | Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.п.) | Подпись проверяемого |
|------------------------|-----------|---|--|--|----------------------|
| 1                      | 2         | 3   | 4  | 5  | 6                    |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФОРМА  
удостоверения о проверке знаний по охране труда

Левая сторона

\_\_\_\_\_  
(полное название предприятия, учреждения, организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_  
в том, что у него (неё) проведена проверка знаний по охране труда в объёме, соответствующем должностным обязанностям.

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М. П.

Правая сторона

Сведения о повторных экзаменах:

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний по охране труда в объёме, соответствующем должностным обязанностям

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М. П.



**ЖУРНАЛ**  
**учета выдачи удостоверений о проверке знаний по охране труда**

| Номер | Дата выдачи | Фамилия, имя, отчество | Должность | Место работы | Примечание |
|-------|-------------|------------------------|-----------|--------------|------------|
| 1     | 2           | 3                      | 4         | 5            | 6          |

## ПРИКАЗ №

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

"О назначении ответственных лиц  
за разработку  
инструкций по охране труда"

В соответствии с п.5.2 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 06.04.2001 г. № 30, -

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за разработку инструкций по охране труда следующих лиц:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. Ответственным лицам разработать инструкции по охране труда для соответствующих профессий и рабочих мест в соответствии с утвержденным Перечнем на основании отраслевых Типовых инструкций по охране труда, требований безопасности, изложенных в действующих правилах по охране труда, эксплуатационной документации на оборудование, других нормативных правовых актах по охране труда с учетом конкретных условий труда на каждом рабочем месте и представить их мне на утверждение до \_\_\_\_\_

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить  
на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

1. Инструкция по пожарной безопасности в учреждении.
  2. Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В.
  3. Инструкция по охране труда при уборке помещений.
- И т.д.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**учета инструкций по охране труда**

| № п/п | Дата | Наименование инструкции | Дата утверждения | Обозначение (номер) | Плановый срок проверки | Ф.И.О. и должность работника, производившего учет | Подпись работника, производившего учёт |
|-------|------|-------------------------|------------------|---------------------|------------------------|---|--|
| 1     | 2    | 3                       | 4                | 5                   | 6                      | 7   | 8                                      |

**ЖУРНАЛ**  
**учета выдачи инструкций по охране труда**

| № п/п | Дата выдачи | Обозначение (номер) инструкции | Наименование инструкции | Количество выданных экземпляров | Ф.И.О. и должность получателя инструкции | Подпись получателя инструкции |
|-------|-------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1     | 2           | 3                              | 4                       | 5                               | 6  | 7                             |

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**"Об утверждении инструкций  
по охране труда"**

В соответствии с п. 5.5 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 06.04.2001 г. № 30, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить инструкции по охране труда №№ \_\_\_\_\_  
и ввести их в действие с \_\_\_\_\_.
2. Заместителю руководителя учреждения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

провести внеплановый инструктаж по охране труда работников соответствующих профессий и рабочих мест с записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

"О продлении срока действия  
инструкций по охране труда"

В соответствии с п.5.11 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 06.04.2001 г. № 30, в связи с тем, что условия труда работников не изменились, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продлить срок действия инструкций по охране труда №№ \_\_\_\_\_ на последующие 5 лет до \_\_\_\_\_.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

---

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_



**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_ учреждению  
(название учреждения)

ОТ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



"О создании комитета  
(комиссии) по охране труда".

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 17.07.99г. № 181-ФЗ "Об основах охраны  
труда в РФ", -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить в состав комитета (комиссии) по охране труда от администрации учре-  
ждения следующих лиц:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

2. Утвердить уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, избранными  
на собрании трудового коллектива (профессионального союза), протокол  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

3. Комитету (комиссии) по охране труда организовать свою работу в соответствии с  
Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов  
(комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с  
численностью работников более 10 человек, утвержденными постановлением Минтруда РФ  
от 12.10.94г. № 64.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о комитете (комиссии) по охране труда

---

(название образовательного учреждения)

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с «Рекомендациями по формированию и организации деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек», утвержденными постановлением Минтруда РФ от 12.10.94г. № 64.

1.2. Комитет (комиссия) создается на паритетной основе из представителей работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комитета, (комиссии) может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комитет (комиссию), как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.3. Численность членов комитета (комиссии) определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Условия создания, деятельности и срок полномочий комитета (комиссии) оговариваются в коллективном договоре.

1.4. Выдвижение в комитет (комиссию) представителей работников, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов в комитете (комиссии) отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комитета (комиссии) и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.5. Комитет (комиссия) избирает из своего состава председателя, заместителей председателя от каждой стороны и секретаря. Председателем комитета (комиссии) не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.6. Члены комитета (комиссии) выполняют свои обязанности **на** общественных началах без освобождения от основной работы. Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета (комиссии) и утверждается его председателем. Заседания комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.7. В своей работе комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом, службой охраны труда учреждения.

1.8. Для выполнения возложенных задач члены комитета (комиссии) получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.9. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами учреждения.

## 2. Задачи комитета (комиссии).

На комитет (комиссию) возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда. 2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

## 3. Функции комитета (комиссии).

Для выполнения поставленных задач на комитет (комиссию) возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессионального союза, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе трудовой и образовательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих и учебных местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих и учебных мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда учреждения.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

## 4. Права комитета (комиссии).

Для осуществления возложенных функций комитету (комиссии) предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета (комиссии).

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в учреждении.

Специалист (инженер) по охране труда

---

**ЖУРНАЛ**  
**административно-общественного контроля по охране труда**

| Дата | Степень кон-<br>троля | Содержание<br>предложений<br>и<br>замечаний | Должность, фа-<br>милia<br>проверяющего | Отметка ответственного<br>лица об устранении<br>выявленных недостатков |
|------|-----------------------|---|---|--|
| 1    | 2                     | 3   | 4                                       | 5  |

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О назначении специалиста  
(инженера) по охране труда"

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 17.09.99 г. № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, -

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить специалистом (инженером) по охране труда

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. Специалисту (инженеру) по охране труда организовать свою работу в соответствии с законодательными и иными нормативными актами по охране труда.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

"О назначении ответственных лиц  
за организацию безопасной работы".

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса,

**-ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на заместителя руководителя учреждения по учебной работе \_\_\_\_\_

2. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние учебных, бытовых и вспомогательных помещений на заместителя руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе \_\_\_\_\_

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении воспитательной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий на заместителя руководителя учреждения по воспитательной работе.

4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:

- на занятиях по физике на \_\_\_\_\_

- на занятиях по химии на \_\_\_\_\_

- на занятиях по биологии на \_\_\_\_\_

- на занятиях по трудовому обучению на \_\_\_\_\_

- на занятиях по физическому воспитанию на \_\_\_\_\_

- на занятиях по информатике на \_\_\_\_\_

- на занятиях по ОБЖ на \_\_\_\_\_

- на других занятиях, а также при работе кружков, спортивных секций, факультативах - на преподавателей, воспитателей, руководителей, проводящих эти занятия. 5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель учреждение \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы по охране труда и обеспечению**  
**безопасности образовательного процесса**

---

(название образовательного учреждения)

**1. Общие положения**

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;                      - планирование;
- организация;                            - координация;
- стимулирование;                      - контроль;
- учет;                                      - анализ.

1.2. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

**2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.**

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися (воспитанниками) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;



- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);

- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;

- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- другие функции, по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **1. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.**

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

### **3.2. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:**

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровью;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;

- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;

- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся (воспитанников), не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся (воспитанников), лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;

- организует обучение работников и обучающихся (воспитанников) безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными нормами;

- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 чел.;

- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной и методической работе, старшего мастера:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; свое-

временно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) при наличии оборудованных для этих целей учебных Помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;

- составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных 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 лабораторных и практических работ;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся (воспитанников);

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников);

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения.

#### 3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;

- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками);

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися (воспитанниками) занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися (воспитанниками) вне образовательного учреждения;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся (воспитанников) при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками.) образовательного учреждения;

- организует с обучающимися (воспитанниками) и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т. п.

### 3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством):

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;

- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательного учреждения;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;

- участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;

- организует обучение, проводит первичный на рабочем местеу повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;

- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.

### 3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом, руководителя общественно полезного, производительного труда, кружка, спортивной секции, мастера производственного обучения:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных 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 не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

- 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 работников и обучающихся (воспитанников): заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры; люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;

- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником), немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- проводит или организует проведение учителем (преподавателем) инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

### I 3.7. Должностные обязанности по охране труда классного ! руководителя, учителя, преподавателя, воспитателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (воспитанников);

- проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

- организует изучение обучающимися (воспитанниками) правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;

- немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимся (воспитанником), принимает меры по оказанию первой доврачебной

помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися (воспитанниками) правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Заместитель руководителя учреждения  
(инженер по охране труда)

---

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на**  
\_\_\_\_\_ **год**

| № п/п | Наименование мероприятия   | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|--|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1     | 2  | 3               | 4                           | 5                    |
| 1.    | Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.   |                 |                             |                      |
| 2.    | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.   |                 |                             |                      |
| 3.    | На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.                                  |                 |                             |                      |
| 4.    | Издать приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда.  |                 |                             |                      |
| 5.    | Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда. |                 |                             |                      |
| 6.    | Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда.  |                 |                             |                      |
| 7.    | Провести испытание спортивного оборудования и вентиляционных устройств спортивного зала.   |                 |                             |                      |
| 8.    | Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения.  |                 |                             |                      |
| 9.    | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами.    |                 |                             |                      |
| 10.   | Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения.<br>И т.д.                          |                 |                             |                      |

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма**  
**на \_\_\_\_\_ учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия  | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1     | 2   | 3               | 4                           | 5                    |
| 1.    | На общем собрании работников учреждения избрать общественно-го инструктора по безопасности дорожного движения.                          |                 |                             |                      |
| 2.    | Организовать с педработниками инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с детьми по Правилам дорожного движения. |                 |                             |                      |
| 3.    | Организовать изучение Правил дорожного движения с детьми согласно Программы.  |                 |                             |                      |
| 4.    | Провести с детьми тематический утренник, викторину, конкурс, соревнование по безопасности дорожного движения.                           |                 |                             |                      |
| 5.    | Провести встречу с работниками ГИБДД.   |                 |                             |                      |
| 6.    | Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения.  |                 |                             |                      |
| 7.    | Создать из учащихся отряд юных инспекторов движения и организовать его работу согласно Положению.                                       |                 |                             |                      |
| 8.    | На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.                      |                 |                             |                      |
| 9.    | Оборудовать детскую транспортную площадку.  |                 |                             |                      |
| 10.   | Оформить уголок по безопасности дорожного движения. и т.д.<br>И т.д.  |                 |                             |                      |

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

(наименование учреждения)

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость работ | Срок выполнения | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность                      |                     |   |                     |
|-------|--------------------------------|---------------|------------|-----------------|-----------------|---|---|---------------------|---|---------------------|
|       |                                |               |            |                 |                 |   | Количество работающих, которым улучшаются условия труда |                     | Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ |                     |
|       |                                |               |            |                 |                 |   | Всего   | В том числе женщины | Всего   | В том числе женщины |
| 1     | 2                              | 3             | 4          | 5               | 6               | 7                                       | 8   | 9                   | 10  | 11                  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_

### АКТ

#### проверки выполнения соглашения по охране труда

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, председатель профсоюзного комитета

и руководитель учреждения

проверили выполнение соглашения по охране труда за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, адрес)

| Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением | Какая работа выполнена | Ассигновано по соглашению | Фактически израсходовано | Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий | Причина невыполнения мероприятий |
|---|------------------------|---------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|
| 1   | 2                      | 3                         | 4                        | 5  | 6                                |

Руководитель учреждения

---

Председатель профсоюзного комитета

---

## **ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ**

### **раздела "Охрана труда" в Уставе учреждения**

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:
  - 1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
  - 1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
  - 1.3. Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя.
  - 1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
  - 1.5. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
  - 1.6. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
  - 1.7. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими Нормами за счет средств работодателя.
  - 1.8. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
  - 1.9. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации:
    - предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
    - предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
    - указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.
  - 1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
  - 1.11. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
  - 1.12. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования.
  - 1.13. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.
  - 1.14. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
2. Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.
3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:
  - 3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.
  - 3.2. Соблюдать требования охраны труда.
  - 3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
  - 3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
  - 3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
  - 3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

### **документов и материалов, предоставляемых соискателями лицензий, для получения заключения о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда**

*(Порядок выдачи заключения о соблюдении законодательных и иных нормативных  
актов об охране труда организациям-соискателям лицензий на право осуществления от-  
дельных видов деятельности)*

1. Письмо с указанием видов деятельности и работ, на которые необходима лицензия.
2. Основные сведения об учреждении и его технической базе.
3. Копия Устава учреждения.
4. Копии приказов работодателя о создании службы охраны труда учреждения (возложении обязанностей инженера по охране труда на одного из руководителей (специалистов) учреждения), о назначении ответственных лиц за соблюдение требований по охране труда, за выполнение специальных работ (перемещение грузов кранами, эксплуатацию электроустановок потребителей, эксплуатацию сосудов, работающих под давлением и т.п.).
5. Материалы о проведении обучения и проверки знаний по охране труда у руководителей, специалистов и рабочих в соответствующих комиссиях.
6. Материалы о проведении аттестации рабочих мест по аттестации труда и сертификации производственных объектов.
7. Копия договора со страховой компанией (полиса) о страховании работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на производстве.
8. Материалы обследования, проведенного должностными лицами Главного управления по труду и социальным вопросам или специалистами по охране труда администрации города (района).
9. Копия приказа руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда и протокол собрания трудового коллектива о выборах уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
10. Данные, характеризующие состояние травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении (или установленная форма статистической отчетности о травматизме) и справка о размере средств, выделенных на охрану труда.
11. Отзыв администрации города (района) о целесообразности выдачи заключения о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда соискателю лицензии.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной**  
**защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

| № п/п | Наименование работ и профессий                 | Номенклатура средств индивидуальной защиты  | Норма выдачи на год                                |
|-------|--|---|--|
| 1     | 2  | 3   | 4  |
| 1.    | Учитель, лаборант, кабинета химии              | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные   | 1 на 1,5 года<br>Дежурный<br>Дежурные<br>До износа |
| 2.    | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>При мытье полов и мест общего пользования, дополнительно:<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки резиновые | 1<br>6 пар<br><br>1 пара<br>2 пары                 |
| 3.    | Кладовщик, подсобный рабочий                   | Халат хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>Ботинки кожаные или сапоги кирзовые   | 1<br>4 пары<br>1 пара                              |

И т.д.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**

*Лицевая сторона личной карточки*





## А К Т

### технического осмотра здания (сооружения)

Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

провела \_\_\_\_\_ технический осмотр \_\_\_\_\_

(наименование здания, системы, конструктивного элемента)

В результате осмотра установлено:

| № п/п | Обнаруженные дефекты | Меры по устранению дефектов | Срок выполнения работ |
|-------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1     | 2                    | 3                           | 4                     |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

на \_\_\_\_\_ ремонт \_\_\_\_\_  
(вид ремонта) (наименование здания образовательного учреждения)

| № п/п | Наименование конструктивных элементов, систем узлов и деталей | Характеристик дефекта | Мероприятия по устранению дефекта | Необходимые материалы |            | Исполнитель и разряд работ | Примечание |
|-------|---|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------|----------------------------|------------|
|       |   |                       |                                   | Наименование          | Количество |                            |            |
| 1     | 2   | 3                     | 4                                 | 5                     | 6          | 7                          | 8          |
|       |   |                       |                                   |                       |            |                            |            |

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

## ЖУРНАЛ

### технической эксплуатации здания (сооружения)

(наименование здания, сооружения)

#### 1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

1. Назначение \_\_\_\_\_
2. Ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_
3. Балансовая стоимость \_\_\_\_\_
4. Проектная вместимость \_\_\_\_\_
5. Занимаемая земельная площадь здания (сооружения) \_\_\_\_\_
6. Вид отопления \_\_\_\_\_
7. Вид фундамента \_\_\_\_\_
8. Тип наружных стен \_\_\_\_\_
9. Характеристика крыши \_\_\_\_\_
10. Водоснабжение и канализация \_\_\_\_\_

## II ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

### а) Текущий ремонт

| № п/п | Дата проведения ремонта | Содержание работ | Исполнитель | Кто принял | Отметка и роспись о выполнении ремонтных работ |
|-------|-------------------------|------------------|-------------|------------|--|
| 1     | 2                       | 3                | 4           | 5          | 6  |

### б) Капитальный (выборочный) ремонт

| № п/п | Дата проведения ремонта | Содержание работ | Исполнитель |
|-------|-------------------------|------------------|-------------|
| 1     | 2                       | 3                | 4           |

## III РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

| № п/п | Дата осмотра | Результаты осмотра | Должность, фамилия, инициалы проводившего осмотр | Роспись |
|-------|--------------|--------------------|--|---------|
| 1     | 2            | 3                  | 4  | 5       |

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О создании аттестационной комиссии  
для проведения аттестации рабочих  
мест по условиям труда".

В соответствии с п.п. 2.2-2.3 Положения о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 14.03.97г. № 12, для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить аттестационную комиссию в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

2. Аттестационной комиссии составить перечень всех рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке, с целью определения фактических значений их параметров, а также составить график проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда. Аттестацию рабочих мест по условиям труда провести в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_ года.

3. Ответственным за составление, ведение и хранение документов по аттестации рабочих мест по условиям труда назначить \_\_\_\_\_

Документы по аттестации рабочих мест по условиям труда определить материалами строгой отчетности и хранить в течение 45 лет.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**рабочих мест, подлежащих инструментальной оценке**  
**опасных и вредных факторов производственной среды**

| № п/п | Наименование работ и профессий  | Количество рабочих мест | Порядковый номер р.м. | Факторы производственной среды, подлежащие инструментальной оценке  |
|-------|---|-------------------------|-----------------------|---|
| 1     | 2   | 3                       | 4                     | 5   |
| 1.    | Кабинет руководителя:<br>- рабочее место руководителя                                   | 1                       | 1                     | 1. Уровень освещённости<br>2. Температура воздуха<br>3. Влажность воздуха   |
| 2.    | Кабинет начального класса:<br>- рабочее место учителя                                   | 1                       | 2                     | 1. Уровень освещённости<br>2. Температура воздуха<br>3. Влажность воздуха   |
|       | - рабочее место обучаемого  | 30                      | 3-32                  | 1. Уровень освещённости<br>2. Температура воздуха<br>3. Влажность воздуха   |
| 3.    | Учебная мастерская по деревообработке:<br>- рабочее место столяра на циркулярном станке | 1                       | 33                    | 1. Уровень освещённости<br>2. Температура воздуха<br>3. Влажность воздуха<br>4. Уровень запылённости рабочей зоны древесной пылью<br>5. Уровень шума  |
| 4.    | Кабинет информатики:<br>- рабочее место оператора ЭВМ                                   | 13                      | 34-46                 | 1. Уровень освещённости<br>2. Температура воздуха<br>3. Влажность воздуха<br>4. Мощность экспозиционной дозы рентгеновского излучения<br>5. Напряженность электромагнитного поля<br>6. Напряженность электростатического поля |

и т.д.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"Об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда".

В период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в учреждении была проведена аттестация \_\_\_\_\_ рабочих мест по условиям труда, из которых  
(количество)

\_\_\_\_\_ рабочих мест признаны аттестованными, \_\_\_\_\_ рабочих мест  
(количество) (количество)

признаны условно аттестованными и \_\_\_\_\_ рабочих мест признаны  
(количество)

неаттестованными.

На основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда утвердить и довести до сведения всех работников учреждения.

2. На основании аттестации рабочих мест по условиям труда аттестационной комиссии:

2.1. До " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. разработать предложения о порядке подготовки их к сертификации на соответствие требованиям по охране труда.

2.2. На рабочие места №№ \_\_\_\_, признанные условно аттестованными, разработать предложения по их модернизации и доработке.

2.3. На рабочие места №№ \_\_\_\_\_, признанные неаттестованными, разработать предложения по их ликвидации.

3. Ответственному за составление, ведение и хранение документации по аттестации рабочих мест по условиям труда \_\_\_\_\_ организовать ее хранение в  
(Ф.И.О., должность)

течение 45 лет до \_\_\_\_\_ года.

4. За хорошую организацию проведения аттестации рабочих мест по условиям труда объявить благодарность: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

Орган управления образованием \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**проверки готовности общеобразовательного**  
**учреждения к 20\_\_/\_\_\_ учебному году**

Составлен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное наименование, номер общеобразовательного учреждения, год постройки здания \_\_\_\_\_

юридический и фактический адрес \_\_\_\_\_  
(город, район, село, улица, номер дома)

\_\_\_\_\_, телефон № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением (распоряжением) Главы органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ проверка проводилась

комиссией в составе:

- от Администрации \_\_\_\_\_
- от органа управления образованием \_\_\_\_\_
- от санитарно-эпидемиологического надзора \_\_\_\_\_
- от пожарного надзора \_\_\_\_\_
- от энергонадзора \_\_\_\_\_
- от общественного питания \_\_\_\_\_
- от органа, осуществляющего надзор за соблюдением охраны труда в системе образования \_\_\_\_\_
- от хозяйственно-эксплуатационной службы \_\_\_\_\_
- от профсоюзного органа \_\_\_\_\_

По результатам проверки комиссией установлено следующее:

1. Наличие учредительных документов юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса РФ) \_\_\_\_\_

2. Наличие документов, подтверждающих закрепление за образовательным учреждением собственности учредителя \_\_\_\_\_

(на правах оперативного управления или передачи в собственность образовательному учреждению

\_\_\_\_\_  
дата и номер документа)

3. Наличие документов, подтверждающих право на пользование земельным участком, на котором размещено образовательное учреждение (за исключением зданий, арендуемых образовательным учреждением) \_\_\_\_\_

(наименование документа, дата и №)

4. Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности установленной формы и выданной органом управления образованием в соответствии о Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.10.2000 г. №796

\_\_\_\_\_  
(№ лицензии, кем выдана, на какой срок, имеется ли приложение

\_\_\_\_\_  
(приложения), соответствие данных, указанных в лицензии,

\_\_\_\_\_  
уставу и какие реализуются виды образовательных программ)



5. Соблюдение контрольных нормативов и показателей, зафиксированных в приложении (приложениях):

а) другие виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг (бесплатные, платные) \_\_\_\_\_

б) наличие условий для предоставления форм и соблюдения сроков обучения \_\_\_\_\_

в) численность обучающихся в образовательном учреждении \_\_\_\_\_

(также указывается превышение допустимой численности обучающихся)

г) наличие материально-технической базы и оснащённости образовательного процесса:

Таблица 1.

| № п/п | Наименование кабинетов, лабораторий, учебных классов | Необходимое количество | Фактически имеется | Оснащёны, % | Наличие инструкций по технике безопасности | Наличие акта-разрешения | Наличие и состояние ученической мебели |
|-------|--|------------------------|--------------------|-------------|--|-------------------------|--|
| 1     | 2  | 3                      | 4                  | 5           | 6  | 7                       | 8                                      |

Указать какой мебели недостает в соответствии с нормами и ростовыми группами.

Таблица 2.

| № п/п | Наименование учебных мастерских | Пл. ощадь | Рабочие места обучающихся |                    | Наличие рабочего места учителя труда и его оборудование | Наличие оборудования, инструмента, ТСО и УНП в мастерских, % | Наличие и состояние мебели и инвентаря | Тип пола | Освещённость | Акт проверки на заземление оборудования | Состояние вентиляции |
|-------|---------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------|---|--|--|----------|--------------|---|----------------------|
|       |                                 |           | Всего                     | Из них аттестовано |   |  |  |          |              |   |                      |
| 1     | 2                               | 3         | 4                         | 5                  | 6   | 7  | 8                                      | 9        | 10           | 11                                      | 12                   |

Наличие технических средств/обучения, их состояние и хранение:

Таблица 3.

| Наименование | Норма (в зависимости от типа образовательного учреждения) | Имеется в наличии | Из них исправных | Наличие приспособлений для хранения и использования |
|--------------|---|-------------------|------------------|---|
| 1            | 2   | 3                 | 4                | 5   |

Графопроекторы, диапроекторы, кинопроекторы, магнитофоны, видеомагнитофоны, электрофоны, телевизоры, радиоузел и др.

д) наличие физкультурного зала, наличие спортивного оборудования, инвентаря по норме, его состояние, акты-разрешения на использование в образовательном процессе спортивного оборудования \_\_\_\_\_

е) укомплектованность штатов образовательного учреждения (если недостает педагогических работников, указать, по каким учебным предметам и на какое количество часов) \_\_\_\_\_

(согласно лицензии)

6. Сведения о книжном фонде библиотеки:

- число книг \_\_\_\_\_, брошюр, журналов \_\_\_\_\_
- фонд учебников \_\_\_\_\_
- научно-педагогической и методической литературы \_\_\_\_\_

7. Наличие списков детей, подлежащих поступлению в текущем году в 1-й класс, полученных от местной администрации или других структур, осуществляющих такой учет \_\_\_\_\_

8. Наличие номенклатуры дел и инструкции по делопроизводству, достаточность документирования деятельности образовательного учреждения \_\_\_\_\_

9. Количество

- групп продленного дня \_\_\_\_\_
- игротек \_\_\_\_\_
- спален \_\_\_\_\_
- площадок для проведения подвижных игр и прогулок \_\_\_\_\_

10. В 20 \_\_/\_\_ учебном году в общеобразовательном учреждении:

а) классов (учебных групп) \_\_\_\_\_, обучающихся \_\_\_\_\_,  
(всего) (всего)

из них: в I смену обучается классов (учебных групп) \_\_\_\_\_  
обучающихся \_\_\_\_\_

во II смену обучается классов (учебных групп) \_\_\_\_\_  
обучающихся \_\_\_\_\_

11. Наличие образовательной программы (образовательных программ) в соответствии с п.5 ст. 14 Закона Российской Федерации «Об образовании» \_\_\_\_\_

12. Наличие проекта плана работы общеобразовательного учреждения на новый 20 \_\_/\_\_ учебный год и его краткая экспертиза \_\_\_\_\_

13. Качество ремонтных работ:

- капитальных \_\_\_\_\_,
- текущих \_\_\_\_\_.

Кем выполнены ремонтные работы и акты об их приемке, а также имеются ли гарантийные обязательства подрядчиков \_\_\_\_\_

14. Состояние земельного участка, закрепленного за общеобразовательным учреждением:

- площадь участка \_\_\_\_\_, сколько на участке деревьев \_\_\_\_\_  
в том числе фруктовых \_\_\_\_\_, ягодных кустов \_\_\_\_\_;
- наличие специально оборудованной площадки для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям \_\_\_\_\_

- учебно-опытный участок и его характеристика \_\_\_\_\_

- ограждение территории общеобразовательного учреждения и его состояние \_\_\_\_\_

- спортивные сооружения и площадки, их размеры, техническое состояние и оборудование \_\_\_\_\_

15. Наличие столовой или буфета \_\_\_\_\_,

число посадочных мест в соответствии с установленными нормами \_\_\_\_, обеспеченность технологическим оборудованием, его техническое состояние в соответствии с установленными требованиями \_\_\_\_\_.

Санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов и цехов, участков, обеспеченность посудой \_\_\_\_\_

Наличие инструкций и другой документации, обеспечивающей деятельность столовой и ее работников \_\_\_\_\_

16. Организация питьевого режима \_\_\_\_\_

17. Наличие кабинета врача \_\_\_\_\_

Наличие процедурной \_\_\_\_\_

Наличие стоматологического кабинета \_\_\_\_\_

Наличие кабинета педагога-психолога \_\_\_\_\_

18. Кем осуществляется медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся \_\_\_\_\_

---

(если контроль осуществляется специально закрепленным персоналом лечебного учреждения, надо указать договор

или другой документ, подтверждающий медицинское обслуживание)

19. Готовность учреждения к зиме. Характер отопительной системы (котельная, теплоцентраль, печное и др.), её состояние \_\_\_\_\_

Спрессована ли отопительная система

20. Обеспеченность топливом в % к плану годовой потребности его хранения

21. Тип освещения в учреждении (люминесцентное, СК-300 и др.)\_

22. Обеспечены ли учебные помещения освещением по норме

23. Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования (дата и номер акта) \_\_\_\_\_

24. Наличие и состояние противопожарного оборудования (пожарные краны, рукава, огнетушители и др. средства борьбы с огнем)

25. Выполнение правил пожарной безопасности\_

26. Наличие и **состояние:**

- водоснабжения \_\_\_\_\_

- электроснабжения

- газоснабжения

- канализации

27. Состояние центральной вентиляции, возможности для соблюдения воздухообмена в учреждении \_\_\_\_\_

28. Отсутствие в учреждении запрещенных химических реактивов, оборудования и приборов, ртути и радиоактивных источников излучения

29. Имеется ли решение органа местного самоуправления о подвозе детей, проживающих на расстоянии 3 км и более от общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_

30. Численность обучающихся, для которых организован подвоз

31. Сколько обучающихся нуждается в интернате и подвозе

32. Замечания и предложения комиссии

33. Заключение комиссии о готовности общеобразовательного учреждения к новому учебному году \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Орган управления образованием \_\_\_\_\_

**АКТ**

**проверки готовности дошкольного образовательного учреждения  
к 20 \_\_/\_\_ учебному году**

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения, тип, год постройки)

\_\_\_\_\_ (адрес учреждения, номер телефона)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заведующего дошкольным учреждением)

В соответствии с постановлением (распоряжением) Главы органа местного самоуправления

ления

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_ проверка проводилась комиссией в составе:

- от Администрации
- от органа управления образованием
- от санитарно-эпидемиологического надзора
- от пожарного надзора
- от энергонадзора
- от общественного питания
- от хозяйственно-эксплуатационной службы
- от профсоюзного органа

По результатам проверки комиссией установлено следующее:

1. В 20 \_\_/\_\_ учебном году дошкольное учреждение укомплектовано общим количеством воспитанников \_\_\_\_\_ человек

Нормативы, указанные в лицензии: \_\_\_\_\_

а) Наполняемость групп:

- первые группы раннего возраста \_\_\_\_\_ детей
- вторые группы раннего возраста \_\_\_\_\_ детей
- первые младшие группы \_\_\_\_\_ детей
- вторые младшие группы \_\_\_\_\_ детей
- средние группы \_\_\_\_\_ детей
- старшие группы \_\_\_\_\_ детей
- подготовительные группы \_\_\_\_\_ детей

б) Из них детей/групп с круглосуточным пребыванием \_\_\_\_\_

в) Наличие путевок, правильность их оформления и хранения \_\_\_\_\_

2. Обеспеченность кадрами (штаты - укомплектованность всех категорий) \_\_\_\_\_

Правильность их расстановки \_\_\_\_\_

3. Оформление дошкольного учреждение \_\_\_\_\_

4. Наличие необходимой документации (уставная документация: лицензия, устав, должностные инструкции, локальные акты, свидетельство об аттестации, свидетельство о государственной аккредитации, договора о взаимодействии с учредителем, с родителями и др., план работы на год, книга движения детей, книга приказов, план повышения квалификации педработников и пр.) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел \_\_\_\_\_

5. Готовность педкабинета к осуществлению учебно-воспитательной работы (наличие художественной литературы, игрушек, пособий, поделок для организации разнообразной деятельности детей) \_\_\_\_\_

Соответствие учебно-методического обеспечения требованиям программ, педагогическая целесообразность их хранения и размещения \_\_\_\_\_

6. Наличие режима работы дошкольного учреждения и сетки занятий по группам, количество учебных занятий, правильное сочетание занятий в течение дня и недели \_\_\_\_\_

7. Территория: общая площадь \_\_\_\_\_  
состояние ограждения \_\_\_\_\_  
площадь озеленения \_\_\_\_\_

Существуют ли экологически опасные промышленные объекты в непосредственной близости от территории ДОУ \_\_\_\_\_

Проведено ли обновление указательных знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ \_\_\_\_\_

Подготовленность групповых площадок, веранд, тентовых навесов и другого оборудования: \_\_\_\_\_

Наличие и состояние огорода-ягодника \_\_\_\_\_

Наличие хозяйственной площадки и состояние мусоросборников \_\_\_\_\_

Наличие договора о вывозе мусора \_\_\_\_\_

8. Здание; общее состояние помещений, качество проведенного ремонта:

- капитального \_\_\_\_\_

- текущего \_\_\_\_\_

Искусственное освещение, его состояние Естественное освещение \_\_\_\_\_

Работа вентиляции (фрамуг, на пищеблоке - принудительной) Характер и состояние отопительной системы \_\_\_\_\_

Обеспеченность дошкольного учреждения топливом (в % к годовой потребности), его хранение \_\_\_\_\_

Наличие акта опрессовки отопительной системы \_\_\_\_\_

Наличие и состояние противопожарного водоснабжения и первичных средств пожаротушения (пожарные краны, рукава, водоемы и резервуары, ручные огнетушители и т.д.) \_\_\_\_\_

Наличие Правил пожарной безопасности для общеобразовательных школ, ПТУ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных и внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений (ППБ-101-89) \_\_\_\_\_

Наличие запасных выходов \_\_\_\_\_

Наличие планов эвакуации при пожаре \_\_\_\_\_

Наличие и состояние снабжения:

- водой \_\_\_\_\_

- электричеством \_\_\_\_\_

- наличие канализации \_\_\_\_\_

9. Готовность групповых комнат, их сантехническое состояние \_\_\_\_\_

Организация питьевого режима \_\_\_\_\_

Тип освещения в учреждении (люминесцентное, рассеянного света и др.) \_\_\_\_\_

Обеспеченность мебелью, её состояние и маркировка \_\_\_\_\_

Обеспеченность постельным бельем, его состояние, количество смен \_\_\_\_\_

Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом \_\_\_\_\_

Наличие специально оборудованных помещений для организации учебных занятий \_\_\_\_\_

Состояние технических средств обучения (телевизор, компьютер, проектор и др.) \_\_\_\_\_

Санитарно-техническое состояние спортзала, открытых спортплощадок, оборудования и инвентаря \_\_\_\_\_

Зал для музыкальных занятий, его готовность \_\_\_\_\_

10. Пищеблок:

- качество проведенного ремонта \_\_\_\_\_

- наличие аварийного титана \_\_\_\_\_
- плита (какая), её состояние \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- наличие акта о проведении электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытание и измерение сопротивления изоляции электропроводов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- состояние разделочных столов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- наличие и состояние разделочных досок, ножей, их маркировка и хранение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- наличие посудомоечных ванн, их состояние и количество \_\_\_\_\_

- условия для мытья посуды и её хранения, наличие горячей воды \_\_\_\_\_

- обеспеченность посудой, её состояние \_\_\_\_\_

- котломоечная, её оборудование \_\_\_\_\_

- картофелечистки, их состояние \_\_\_\_\_

- количество мясорубок, их состояние \_\_\_\_\_

- наличие и маркировка уборочного инвентаря \_\_\_\_\_

#### 11. Кладовые:

- качество проведенного ремонта \_\_\_\_\_

- хранение сыпучих продуктов \_\_\_\_\_

- хранение скоропортящихся продуктов (количество холодильников, их состояние \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- наличие и состояние тары для перевозки продуктов (скоропортящихся, овощей, хлеба и т.д. \_\_\_\_\_

#### 12. Деэрежим дошкольного учреждения:

- наличие дезсредств \_\_\_\_\_

- место приготовления \_\_\_\_\_

- тара \_\_\_\_\_

- наличие горшков \_\_\_\_\_

- наличие утюгов \_\_\_\_\_

- наличие пылесосов для уборки \_\_\_\_\_

- обеспеченность работников спецодеждой, место её хранения \_\_\_\_\_

#### 13. Медпункт:

- его состояние \_\_\_\_\_

- наличие необходимого медицинского оборудования, его состояние \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- хранение скоропортящихся лекарственных средств \_\_\_\_\_

- наличие комнаты для заболевшего ребенка \_\_\_\_\_

- наличие медицинской документации (медицинские книжки, своевременность прохождения медосмотров, журнал бракеража, санитарный журнал и инструкции по эксплуатации медицинского оборудования \_\_\_\_\_

#### 14. Новое в оформлении и оборудовании дошкольного образовательного учреждения

#### 15. Замечания и предложения комиссии:

16. Заключение комиссии о готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году \_\_\_\_\_

Акт составлен \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Орган управления образованием \_\_\_\_\_

**АКТ**

**проверки готовности учреждения начального профессионального образования к 20\_\_ / \_\_ учебному году**

1. Полное наименование образовательного учреждения, вид здания, год постройки, регистрационный номер, номер лицензии и дата выдачи, номер свидетельства государственной аккредитации \_\_\_\_\_

2. Адрес образовательного учреждения, номер телефона \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения \_\_\_\_\_

4. Общая площадь \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, полезная площадь \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

5. Расчетное количество ученических мест:

- установлено лицензией \_\_\_\_\_ мест;

- фактически обучается \_\_\_\_\_ чел.

В том числе:

- на 1-м курсе \_\_\_\_\_ чел., количество учебных групп \_\_\_\_\_

- на 2-м курсе \_\_\_\_\_ чел., количество учебных групп \_\_\_\_\_

- на 3-м курсе \_\_\_\_\_ чел., количество учебных групп \_\_\_\_\_

- на 4-м курсе \_\_\_\_\_ чел., количество учебных групп \_\_\_\_\_

6. На основании какого документа проводится проверка готовности образовательного учреждения к новому учебному году (номер постановления, распоряжения, приказа) \_\_\_\_\_

7. Состав комиссии:

- от Администрации района (города) \_\_\_\_\_

- от органа управления образованием \_\_\_\_\_

- от санитарно-эпидемиологического \_\_\_\_\_

- от пожарного надзора \_\_\_\_\_

- от энергонadzора \_\_\_\_\_

- от профсоюзного органа \_\_\_\_\_

8. Качество проведенного ремонта учебных корпусов и общежитий

| Вид ремонта | Наименование учебных корпусов | Оценка | Общежития | Оценка |
|-------------|-------------------------------|--------|-----------|--------|
| Капитальный |                               |        |           |        |
| Текущий     |                               |        |           |        |

9. Подготовка учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, учебных полигонов и их оснащение ТСО, УНП и оборудованием в соответствии с требованиями Типового перечня:

а)

| № п/п | Наименование кабинетов, лабораторий, учебных классов | Необходимое количество | Фактически имеется | Оснащены, % | Наличие инструкций по технике безопасности | Наличие акта-разрешения | Наличие и состояние ученической мебели |
|-------|--|------------------------|--------------------|-------------|--|-------------------------|--|
| 1     | 2  | 3                      | 4                  | 5           | 6  | 7                       | 8                                      |

б)

| № п/п | Наименование учебных мастерских | Пл. ощадь | Рабочие места обучающихся |                    | Наличие рабочего места учителя труда и его оборудование | Наличие оборудования, инструмента, ТСО и УНП в мастерских, % | Наличие и состояние мебели и инвентаря | Тип пола | Освещенность | Акт проверки на заземление оборудования | Состояние вентиляции |
|-------|---------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------|---|--|--|----------|--------------|---|----------------------|
|       |                                 |           | Всего                     | Из них аттестовано |   |  |  |          |              |   |                      |
| 1     | 2                               | 3         | 4                         | 5                  | 6   | 7  | 8                                      | 9        | 10           | 11                                      | 12                   |

10. Наличие и техническое состояние спортивных залов и открытых спортивных площадок, их соответствие правилам безопасности занятий по физической культуре и спорту \_\_\_\_\_

11. Наличие и состояние пищеблока:

| № п/п | Наличие столовой или буфета | Обеспеченность технологическим оборудованием | Обеспеченность посудой и инвентарем | Обеспеченность мебелью | Санитарное состояние |
|-------|-----------------------------|--|-------------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1     | 2                           | 3  | 4                                   | 5                      | 6                    |

12. Обеспеченность педагогическими кадрами, в %

- учителя и преподаватели \_\_\_\_\_
- мастера производственного обучения \_\_\_\_\_
- воспитатели \_\_\_\_\_
- хозяйственники и др. \_\_\_\_\_

13. Организация питьевого режима в учебных корпусах и общежитиях \_\_\_\_\_

14. Обеспеченность общежитий мебелью, инвентарем, оборудованием:

- в жилых комнатах \_\_\_\_\_
- в комнатах самоподготовки \_\_\_\_\_
- в комнатах отдыха \_\_\_\_\_
- на кухне \_\_\_\_\_

Наличие и состояние:

- буфета \_\_\_\_\_
- изолятора \_\_\_\_\_
- умывальных и гигиенических комнат \_\_\_\_\_
- душевых \_\_\_\_\_
- мест для стирки, сушки и глажения белья \_\_\_\_\_

15. Наличие условий для оказания медицинской помощи:

- стоматологический кабинет \_\_\_\_\_
- процедурный кабинет \_\_\_\_\_
- другие медицинские кабинеты \_\_\_\_\_

16. Вид и состояние отопительной системы: \_\_\_\_\_

- наличие акта опрессовки отопительной системы \_\_\_\_\_
- обеспеченность топливом в % к плану годовой потребности \_\_\_\_\_
- условия хранения топлива \_\_\_\_\_

17. Тип и состояние освещения в образовательном учреждении: \_\_\_\_\_

- люминесцентное \_\_\_\_\_
  - рассеянного света \_\_\_\_\_
  - уровень освещенности \_\_\_\_\_
- и др.



18. Наличие и состояние противопожарного оборудования, инвентаря, первичных средств пожаротушения, водоснабжения (пожарные краны, пожарные рукава, брандспойты, огнетушители и др.) \_\_\_\_\_

19. Выполнение правил пожарной безопасности для учреждений начального профессионального образования \_\_\_\_\_

20. Наличие и состояние в образовательном учреждении:

- водоснабжения \_\_\_\_\_

- электроснабжения \_\_\_\_\_

- газоснабжения \_\_\_\_\_

- канализации \_\_\_\_\_

21. Замечания и предложения комиссии \_\_\_\_\_

22. Заключение комиссии о готовности образовательного учреждения к новому учебному году \_\_\_\_\_

Акт составлен \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на ввод в эксплуатацию оборудования в учебной мастерской**

(название мастерской)

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_  
председателя и членов комиссии \_\_\_\_\_

составила настоящий акт на ввод в эксплуатацию оборудования в учебной мастерской и установила:

| № п/п | Наименование станочного оборудования | Заводской номер | Завод-изготовитель | Год выпуска | Состояние и работоспособность станочного оборудования | Обеспеченность средствами защиты | Заключение комиссии о вводе в эксплуатацию |
|-------|--------------------------------------|-----------------|--------------------|-------------|---|----------------------------------|--|
| 1     | 2                                    | 3               | 4                  | 5           | 6   | 7                                | 8  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на проведение занятий в учебной мастерской**

---

(название мастерской)

Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что:

1. В учебной мастерской для учащихся организованы рабочие места, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.
2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения по технике безопасности и производственной санитарии для учебных мастерских ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_

4. Заключение комиссии о готовности учебной мастерской к новому учебному году \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования**  
**и вентиляционных устройств**

а) Результаты испытаний спортивного инвентаря и оборудования

| Дата     | Наименование инвентаря и оборудования | Испытательная нагрузка | Результаты испытаний  | Подпись членов комиссии, проводивших испытания |
|----------|---------------------------------------|------------------------|---|--|
| 28.08.99 | Перекладина                           | 220 кг                 | Прогиб 100 мм. Остаточных деформаций и трещин не обнаружено |  |

б) Результаты испытаний вентиляционных устройств

| Дата     | Наименование вентиляционных устройств | Вид испытаний | Результаты испытаний | Подпись членов комиссии, проводивших испытания |
|----------|---------------------------------------|---------------|----------------------|--|
| 28.08.99 | Вытяжная вентиляция                   | Техническое   | Исправна             |  |

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на проведение занятий по физической культуре**  
**и спорту в спортивном зале**

Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что:

1. В спортивном зале организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.
2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы по физической культуре и спорту с учащимися ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_

4. Заключение комиссии о готовности спортивного зала к новому учебному году \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на проведение занятий в кабинете**

---

(название кабинета)

Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.

2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете \_\_\_\_\_ ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_

4. Заключение комиссии о готовности кабинета к новому учебному году \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О назначении ответственных лиц  
за пожарную безопасность"

В соответствии с п. 1.1.5. Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93, -  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. Назначить ответственными **за** пожарную безопасность отдельных помещений:

- учебных кабинетов - заведующих кабинетами;
- учебных мастерских - заведующих мастерскими;
- спортивного зала - заведующего спортивным залом;
- пищеблока и столовой \_\_\_\_\_
- актового зала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
- прачечной \_\_\_\_\_

и т.д.

3. Ответственным за пожарную безопасность постоянно следить за противопожарным состоянием закрепленных помещений, ежедневно проверять противопожарное состояние перед их закрытием.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ учреждению  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

"О противопожарном  
режиме в учреждении"

В соответствии с п.1.2.3. Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в учреждении следующий противопожарный режим:

1.1. Курение во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории запретить.

1.2. Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и др.) в помещениях учреждения запрещается, за исключением лаборантской кабинета химии, где разрешается хранение в небольших количествах легко-воспламеняющихся и горючих жидкостей в переносном металлическом ящике.

1.3. Запрещается сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории учреждения.

1.4. Ежедневно после окончания занятий производить влажную уборку древесной пыли в столярной мастерской и выносить горючие отходы на контейнерную площадку в ящик для мусора.

1.5. В случае возникновения пожара немедленно обесточить электросеть здания учреждения рубильником, расположенным в \_\_\_\_\_

1.6. При проведении временных огневых (электросварка, газосварка) и других пожароопасных работ удалить из здания людей, обеспечить место проведения этих работ огне-тушителями, запасом воды, песка, другими первичными средствами пожаротушения. После окончания таких работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов возгорания.

1.7. После окончания рабочего дня перед закрытием помещений отключить все электроприборы и выключить свет.

1.8. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть, оповестить людей о пожаре и эвакуировать их из здания, используя все эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

1.9. Противопожарный инструктаж проводить; вводный -при приеме на работу, повторный со всеми работниками - **не** реже одного раза в 6 месяцев, ответственный \_\_\_\_\_

2. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_



**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

"О назначении ответственных лиц  
за пожарную безопасность"

В соответствии с п. 1.1.5. Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. Назначить ответственными **за** пожарную безопасность отдельных помещений:

- учебных кабинетов - заведующих кабинетами;
- учебных мастерских - заведующих мастерскими;
- спортивного зала - заведующего спортивным залом;
- пищеблока и столовой \_\_\_\_\_
- актового зала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
- прачечной \_\_\_\_\_

и т.д.

3. Ответственным за пожарную безопасность постоянно следить за противопожарным состоянием закрепленных помещений, ежедневно проверять противопожарное состояние перед их закрытием.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О создании добровольной  
пожарной дружины".

В соответствии с п. 1.1.6. Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93 для про-  
ведения работ по предупреждению и борьбы с пожарами, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить добровольную пожарную дружину, избранную на собрании трудового кол-  
лектива, протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в составе:

- |                     |  |
|---------------------|--|
| (Ф.И.О., должность) | - ответственный за сообщение о пожаре в<br>пожарную часть                  |
| (Ф.И.О., должность) | - ответственный за встречу пожарной и со-<br>провождение её к месту пожара |
| (Ф.И.О., должность) | - ответственный за эвакуацию людей из<br>здания                            |
| (Ф.И.О., должность) | - ответственный за эвакуацию наиболее<br>ценного имущества                 |
| (Ф.И.О., должность) | - ответственный за тушение пожара пер-<br>вичными средствами пожаротушения |

2. Не реже одного раза в полугодие проводить практические тренировки всех предназ-  
ченных для эвакуации работников и детей в случае возникновения пожара, для чего ответ-  
ственному за пожарную безопасность здания составлять план тренировки по эвакуации  
людей.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
противопожарных мероприятий на \_\_\_\_\_ год

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1     | 2                        | 3               | 4                           | 5                    |

1. Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме, о создании добровольной пожарной дружины.
2. Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей.
3. Оформить противопожарный уголок.
4. Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения здания учреждения огнезащитным составом.
5. Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания учреждения.
6. Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
7. Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, проверку порошковых и углекислотных огнетушителей
8. Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку.
9. Оборудовать эвакуационные выходы из здания учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками.

и т.д.

Ответственный за пожарную безопасность \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СОДЕРЖАНИЕ

текстовой части плана эвакуации  
на случай возникновения пожара

| № п/п | Наименование действий   | Порядок и последовательность действий  | Должность, фамилия исполнителя |
|-------|---|--|--------------------------------|
| 1     | 2   | 3  | 4                              |
| 1.    | Сообщение о пожаре.   | При обнаружении пожара или его признаков необходимо немедленно сообщить по телефону ____ в пожарную часть, задействовать систему оповещения людей о пожаре, поставить в известность руководителя учреждения или замещающего его работника. |                                |
| 2.    | Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схемы эвакуации.               | Все дети должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения _____   |                                |
| 3.    | Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей | Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах (классах) поименным спискам (классным журналам).  |                                |
| 4.    | Пункты размещения эвакуированных из здания детей.                               | В дневное время дети группами (классами) размещаются в _____<br>В ночное время дети эвакуируются в _____   |                                |
| 5.    | Тушение возникшего пожара работниками учреждения до прибытия пожарной части     | Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками учреждения, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются все имеющиеся в учреждении средства пожаротушения.                            |                                |

С планом эвакуации и распределением обязанностей ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНСТРУКЦИИ**  
**о порядке действий персонала по обеспечению**  
**безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Инструкция разработана в соответствии с п. 1.2.4. Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93
- 1.2. Инструкция является дополнением к схематическим планам эвакуации людей при пожаре.
- 1.3. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации людей из здания в случае пожара.
- 1.4. Практические тренировки по эвакуации людей в случае пожара по данной инструкции проводятся один раз в полугодие.

**II. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПРИ ПОЖАРЕ**

- 2.1. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть.
- 2.2. Выключить приточно-вытяжную вентиляцию всех помещений.
- 2.3. Немедленно оповестить людей о пожаре.
- 2.4. Открыть все эвакуационные выходы из здания.
- 2.5. Быстро, но без паники и суеты эвакуировать людей из здания согласно схемы эвакуации, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей.
- 2.6. Покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть за собой все двери, окна и форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.
- 2.7. Проверить отсутствие людей во всех помещениях здания и их наличие по спискам в месте сбора.

Ответственный за пожарную безопасность \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН

#### проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре

Тема тренировки: Эвакуация работников и детей учреждения в случае возникновения пожара

Учебная цель: Совершенствовать навыки работников и детей по быстрой эвакуации из здания при пожаре.

Дата проведения тренировки: \_\_\_\_\_

Время: 20 минут.

Состав участников: Все работники и дети образовательного учреждения.

#### Ход тренировки

| Время       | Учебные вопросы                         | Действия руководителя  | Действия обучаемых  |
|-------------|---|--|---|
| 1           | 2                                       | 3  | 4   |
| 12.10-12.15 | 1. Оповещение о возникновении пожара.   | 1. Дает вводную о возникновении пожара в__<br>2. Контролирует действия добровольной пожарной дружины.                | 1. Ответственное лицо сообщает о пожаре в ближайшую пожарную часть.<br>2. Выключается приточно-вытяжная вентиляция всех помещений.<br>3. С помощью установленного сигнала и посыльными оповещаются работники и дети о пожаре. |
| 12.15-12.25 | 2. Эвакуация людей из здания.           | 1. Дает команду на эвакуацию людей из здания.<br>2. Контролирует действия работников и детей по эвакуации из здания. | Открываются все эвакуационные выходы.<br>Дети под руководством учителей (воспитателей) быстро, без паники и суеты эвакуируются из здания согласно схемы эвакуации.<br>3. Проверяется отсутствие людей во всех помещениях.     |
| 12.25-12.30 | 3. Проверка наличия работников и детей. | 1. Дает команду на проверку наличия работников и детей.<br>2. Принимает доклады о наличии людей.                     | Учителя (воспитатели) на месте сбора по спискам проверяют наличие детей и докладывают руководителю тренировки.  |

Ответственный за пожарную безопасность \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации противопожарного инструктажа**

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего | Подпись          |                  |
|------|---|--------------|---------------------------------------|--|---|------------------|------------------|
|      |   |              |                                       |  |   | инструктирующего | инструктируемого |
| 1    | 2                                       | 3            | 4                                     | 5  | 6   | 7                | 8                |

**ЖУРНАЛ**  
**учёта первичных средств пожаротушения**

| №<br>п/п | Наименование<br>первичных средств<br>пожаротушения | Номер первич-<br>ных средств<br>пожаротушения | Дата последней<br>зарядки или<br>проверки | Вес за-<br>ряда | Место<br>установки |
|----------|--|---|---|-----------------|--------------------|
| 1        | 2  | 3   | 4   | 5               | 6                  |



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**проведения технического обслуживания**  
**и проверки внутренних пожарных кранов**

Комиссия в составе председателя \_\_\_\_\_  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

в соответствии с п. 1.7.1 и 1.7.3 Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93 провела техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов.

Внутренние пожарные краны ПК-1 - ПК-6 проверены на работоспособность путем пуска воды и признаны годными к дальнейшей эксплуатации. Пожарные рукава просушены, перекатаны на новую складку и присоединены к кранам и стволам.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

"О назначении ответственного за электрохозяйство учреждения".

В соответствии с п. 1.2.3 Правил эксплуатации электроустановок потребителей и п. 2.2 Положения об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России, утвержденного приказом Минобразования РФ от 06.10.98 г. №2535, для непосредственного выполнения функций по организации эксплуатации электроустановок с целью поддержания в работоспособном состоянии электрического и электротехнологического оборудования и сетей, обеспечения их безопасной эксплуатации, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственным за электрохозяйство учреждения назначить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. На период длительного отсутствия ответственного за электрохозяйство учреждения (отпуск, командировка, болезнь) лицом, замещающим его, назначить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**учета присвоения группы I по электробезопасности**  
**неэлектротехническому персоналу**

| №<br>п/п | Фамилия,<br>имя, от-<br>чество | Наименование<br>подразделения | Должность<br>(профессия) | Дата преды-<br>дущего при-<br>своения | Дата при-<br>своения | Подпись      |              |
|----------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------|--------------|
|          |                                |                               |                          |                                       |                      | Проверяемого | Проверяющего |
| 1        | 2                              | 3                             | 4                        | 5                                     | 6                    | 7            | 8            |
|          |                                |                               |                          |                                       |                      |              |              |

**ЖУРНАЛ учета проверки знаний норм и правил ра-  
боты в электроустановках**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и стаж работы в этой должности | Дата предыдущей проверки, оценка знаний и группа по электробезопасности | Дата и причина проверки | Общая оценка знаний, группа по электробезопасности и заключение комиссии | Подпись проверяемого работника | Дата следующей проверки |
|-------|---|---|-------------------------|--|--------------------------------|-------------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4                       | 5  | 6                              | 7                       |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

---

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний правил по электробезопасности".

В соответствии с п. 3.4 Положения об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России, утвержденного приказом Минобразования РФ от 06.10.98 г. №2535, -

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить постоянно действующую квалификационную комиссию для проверки знаний работниками учреждения правил по электробезопасности в составе:

- председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

- члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. Постоянно действующей квалификационной комиссии проверку знаний правил по электробезопасности неэлектротехнического персонала проводить ежегодно, результаты которой оформлять в журнале проверки знаний установленной формы, электротехнического и электротехнологического – ежегодно, результаты которой оформлять в журнале проверки знаний установленной формы с выдачей удостоверения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности:**

| № п/п | Наименование должностей (профессии)  | Квалификационная группа по электробезопасности |
|-------|--|--|
| 1     | Ответственный за электрохозяйство учреждения   | IV   |
| 2     | Лицо, замещающее ответственного за электрохозяйство на период длительного отсутствия | IV   |
| 3     | Электрик   | III  |
| 4     | Преподаватель и мастер производственного обучения                                    | III  |
| 5     | Преподаватель электротехники и физики  | III  |
| 6     | Лаборант кабинета электротехники и физики  | III  |

и т.д.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности:**

| № п/п | Наименование должностей (профессии)            | Квалификационная группа по электробезопасности |
|-------|--|--|
| 1     | Заместитель руководителя учреждения            | I  |
| 2     | Учитель, преподаватель                         | I  |
| 3     | Лаборант кабинета химии                        | I  |
| 4     | Секретарь-машинистка                           | I  |
| 5     | Уборщик производственных и служебных помещений | I  |

и т.д.

Заместитель руководителя учреждения \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**видов работ, выполняемых в порядке текущей**  
**эксплуатации электроустановок**

1. Удаление пыли со светильников, расположенных на высоте не более 2,5 м.
2. Замена перегоревших ламп в электросветильниках.
3. Замена светильников.
4. Замена перегоревших плавких вставок в электрощитах.
5. Замена разбитых и вышедших из строя электровыключателей.
6. Замена разбитых и вышедших из строя электророзеток.
7. Замена вышедших из строя электропускателей.
8. Замена щеток электродвигателей.
9. Замена вышедших из строя электродвигателей.
10. Заземления электроустановок и оборудования.
11. Замена вышедших из строя отдельных участков кабелей и электропроводки.
12. Замена вышедших из строя электрических вилок и разъемов.
13. Замена вышедших из строя нагревательных элементов электроплит, электроводо-нагревателей и других нагревательных приборов.
14. Мелкий ремонт бытовых и других электроприборов.

Ответственный за электрохозяйство учреждения \_\_\_\_\_

Примечание: Перед началом работ по текущей эксплуатации электроустановок исполнитель обязан уведомить ответственного за электрохозяйство учреждения о месте и характере работы, её начале и окончании.



**ЖУРНАЛ**  
**учета и содержания средств защиты**

(наименование средств защиты, тип)

| Инв. № | Дата испытания | Дата следующего испытания | Дата периодического осмотра | Результат периодического осмотра | Подпись лица, производившего осмотр | Место нахождения | Дата выдачи в индивидуальное пользование | Подпись лица, получившего СИЗ в индивидуальное пользование | Примечание |
|--------|----------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------|--|--|------------|
| 1      | 2              | 3                         | 4                           | 5                                | 6                                   | 7                | 8  | 9  | 10         |

## СООБЩЕНИЕ О СТРАХОВОМ СЛУЧАЕ

*(о несчастном случае на производстве, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, о впервые выявленном профзаболевании)*

1. \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
Рег. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, факс)  
\_\_\_\_\_  
(форма собственности, вид производства)  
\_\_\_\_\_  
(ведомственная подчиненность при ее наличии)
2. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. час \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_  
(дата, время, место происшествия)  
\_\_\_\_\_  
(выполняемая работа и краткое описание обстоятельств,  
при которых произошел несчастный случай, профзаболевание)
3. \_\_\_\_\_  
(число пострадавших, в том числе погибших (при групповом случае))
4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
возраст, профессия (должность) пострадавшего (пострадавших),  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в том числе погибшего (погибших))
5. \_\_\_\_\_  
(вид трудовых отношений (трудовой договор,  
гражданско-правовой договор))
6. Лицо, передавшее сообщение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Примечание:** Сообщение направляется в течение суток исполнительному органу Фонда по месту регистрации страхователя в соответствии с п.п. 6 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.98г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О назначении комиссии для расследования несчастного случая на производстве."

В соответствии с п. 8 Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.99г. № 279, для расследования несчастного случая, происшедшего " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность пострадавшего,

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить комиссию в составе:

- председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

- члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должности)

2. Комиссии до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. и. о., должность пострадавшего, наименование структурного подразделения)

и составить акт по форме Н-1 в двух экземплярах, который представить мне на утверждение.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

## ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАПРОСА

в учреждение здравоохранения о характере и степени  
тяжести повреждений у пострадавшего  
при несчастном случае на производстве

Главному врачу \_\_\_\_\_

(название учреждения здравоохранения)

В соответствии с п. 6 Схемы определения тяжести несчастных случаев на производстве, утвержденной приказом Минздрава России от 17.08.99г. № 322, прошу Вас дать заключение о характере и степени тяжести телесных повреждений, полученных работником нашего учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество пострадавшего, год рождения)

в результате несчастного случая на производстве, происшедшего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата происшествия несчастного случая)

Указанные сведения необходимы для установления объективных обстоятельств и причин данного несчастного случая в соответствии с требованиями Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.99г. № 279.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(Ф. И. О., подпись, дата)

## ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАПРОСА

в орган судебно-медицинской экспертизы о характере  
повреждений и причине смерти пострадавшего  
при несчастном случае на производстве

Судебно-медицинскому эксперту \_\_\_\_\_

(название

\_\_\_\_\_ учреждения судебно-медицинской экспертизы)

В соответствии с приказом Министра здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 20.07.95г. № 213 и указанием Минздравмедпрома Российской Федерации от 06.09.95г. № 10-2510/7385-95 прошу Вас выдать выписку из заключения судебно-медицинской экспертизы о характере телесных повреждений, явившихся причиной смерти

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения)

погибшего при несчастном случае на производстве

\_\_\_\_\_ (дата происшествия несчастного случая)

Указанные сведения необходимы для установления объективных обстоятельств и причин данного несчастного случая в соответствии с требованиями Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.99г. № 279.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(Ф. И. О., подпись, дата)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О., работодателя)

Форма Н-1

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

о несчастном случае на производстве

1. Дата и время несчастного случая \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и время)

\_\_\_\_\_ происшествия несчастного случая,

\_\_\_\_\_ количество полных часов от начала работы)

2. Организация, где произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес, отрасль)

Наименование цеха, участка \_\_\_\_\_

3. Комиссия, проводившая расследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должности и место работы членов комиссии)

4. Организация, направившая работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

пол: мужской, женский \_\_\_\_\_

возраст \_\_\_\_\_

профессия (должность) \_\_\_\_\_

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число полных лет и месяцев)

6. Проведение инструктажей по охране труда.

Вводный инструктаж \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, целевой) по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Обучение по виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Проверка знаний по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

7. Описание обстоятельств несчастного случая \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виды происшествия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причины несчастного случая \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оборудование, использование которого привело к травме \_\_\_\_\_

(наименование, тип, марка, год выпуска,

предприятие-изготовитель)

Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения \_\_\_\_\_

(да, нет, указать степень опьянения)

Медицинское заключение о повреждении здоровья \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Лица, допустившие нарушение государственных требований по охране труда: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц с указанием нарушенных ими требований)

\_\_\_\_\_

Организация, работниками которой являются данные лица \_\_\_\_\_

(наименование, адрес)

9. Очевидцы несчастного случая \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., постоянное место жительства, домашний телефон)

\_\_\_\_\_

10. Мероприятия и сроки по устранению причин несчастного случая \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ****регистрации несчастных случаев на производстве**

(наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его регистрационные данные)

| № п/п | Дата и время происшествия несчастного случая на производстве | Фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения, общий стаж работы | Профессия (должность) пострадавшего | Место, где произошел несчастный случай на производстве | Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю на производстве | Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай на производстве | № акта о несчастном случае на производстве по форме Н-1 и дата его утверждения | Последствия несчастного случая на производстве (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход) | Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве |
|-------|--|---|-------------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| 1     | 2  | 3   | 4                                   | 5  | 6   | 7   | 8  | 9  | 10  |

**ЖУРНАЛ****регистрации несчастных случаев на производстве**

(наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его регистрационные данные)

| № П/П | Дата и время происшествия несчастного случая на производстве | Фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения, общий стаж работы | Профессия (должность) пострадавшего | Место, где произошел несчастный случай на производстве | Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю на производстве | Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай на производстве | № акта о несчастном случае на производстве по форме Н-1 и дата его утверждения | Последствия несчастного случая на производстве (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход) | Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве |
|-------|--|---|-------------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| 1     | 2  | 3   | 4                                   | 5  | 6   | 7   | 8  | 9  | 10  |





**Раздел 1. Численность пострадавших при несчастных случаях на производстве и лиц с впервые установленным профессиональным заболеванием**

| Наименование показателя   | Единица измерения | № строки | За отчетный период |
|---|-------------------|----------|--------------------|
| 1   | 2                 | 3        | 4                  |
| Численность пострадавших при несчастных случаях на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более                  | чел.              | 01       |                    |
| из них: женщин  | чел.              | 02       |                    |
| подростков до 18 лет  | чел.              | 03       |                    |
| Из стр. 01 численность пострадавших со смертельным исходом  | чел.              | 04       |                    |
| из них: женщин  | чел.              | 05       |                    |
| подростков до 18 лет  | чел.              | 06       |                    |
| Число человеко-дней нетрудоспособности на 1 рабочий день и более, временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном периоде | чел.дн.           | 07       |                    |
| Численность пострадавших, частично утративших трудоспособность и переведенных с основной работы на другую на 1 рабочий день и более   | чел.              | 08       |                    |
| из них женщин   | чел.              | 09       |                    |
| Численность лиц с впервые установленным профессиональным заболеванием   | чел.              | 10       |                    |
| Израсходовано на мероприятия по охране труда  | тыс.руб.          | 11       |                    |
| Контрольная сумма *)  |                   | 12       |                    |

**Раздел 2. Возмещение вреда, причиненного работнику  
трудовым увечьем или профессиональным заболеванием**

| Наименование показателей  | № строки | Всего затрат | в том числе, по профессиональным заболеваниям зарегистрированным и несчастным случаям, происшедшим в отчетном периоде |
|---|----------|--------------|---|
| 1   | 2        | 3            | 4   |
| Затраты по возмещению вреда, причиненного работнику трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, пострадавшему или лицам, имеющим на это право в случае смерти пострадавшего | 13       |              |   |
| из них: пособие по временной нетрудоспособности   | 14       |              |   |
| возмещение утраченного заработка  | 15       |              |   |
| единовременное пособие  | 16       |              |   |
| засходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию  | 17       |              |   |
| возмещение морального ущерба  | 18       |              |   |
| Контрольная сумма *)  | 19       |              |   |

**СПРАВОЧНО:**

Среднесписочная численность работающих за отчетный период (20) \_\_\_\_\_ человек,  
численность женщин на конец отчетного периода (21) \_\_\_\_\_ человек'  
Фонд оплаты труда, на который начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации (22)  
\_\_\_\_\_тысяча рублей, с одним  
десятичным знаком.  
Из строки 13 графы 4 раздела 2 - **затраты** по несчастным случаям **на производстве** в отчетном  
периоде (23) \_\_\_\_\_ рублей.

**Примечание:**

\*)Строки 12 (сумма строк 01-11) и 19 (сумма строк 13-18) заполняется **статистическим** органом.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и подпись ответственного за составление формы лица)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)



(человек, код по ОКЕИ-792)

| Наименование показателей   | № строки | Численность пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом |                     |
|--|----------|--|---------------------|
|  |          | всего  | из них со смертель- |
| 1  | 2        | 3  | 4                   |
| Всего пострадавших (сумма строк 02-15, сумма строк 17-29, 31-32)   | 01       |  |                     |
| Дорожно-транспортное происшествие  | 02       |  |                     |
| Падение пострадавшего с высоты   | 03       |  |                     |
| Падение, обрушения, обвалы предметов, материалов, земли и т.п.   | 04       |  |                     |
| Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов и деталей   | 05       |  |                     |
| Поражение электрическим током  | 06       |  |                     |
| Воздействие экстремальных температур   | 07       |  |                     |
| Воздействие вредных веществ  | 08       |  |                     |
| Воздействие ионизирующих излучений   | 09       |  |                     |
| Физические перегрузки  | 10       |  |                     |
| Повреждения в результате контакта с кающимися  | 11       |  |                     |
| Утопление  | 12       |  |                     |
| Убийство   | 13       |  | ^                   |
| Повреждения при стихийных бедствиях  | 14       |  |                     |
| Прочие   | 15       |  |                     |
| Контрольная сумма  | 16       |  |                     |
| Из общего числа (стр. 01) - пострадавшие по причинам возникновения несчастных случаев: Конструктивные недостатки, несовершенство, недостаточная надежность машин, механизмов, оборудования | 17       |  |                     |
| Эксплуатация неисправных машин, механизмов, оборудования   | 18       |  |                     |
| Несовершенство технологического процесса   | 19       |  |                     |

| 1   | 2  | 3 | 4 |
|---|----|---|---|
| Нарушение технологического процесса                                       | 20 |   |   |
| Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств   | 21 |   |   |
| Нарушение правил дорожного движения                                       | 22 |   |   |
| Неудовлетворительная организация производства работ                       | 23 |   |   |
| Неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест   | 24 |   |   |
| Неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории | 25 |   |   |
| Недостатки в обучении безопасным приемам труда                            | 26 |   |   |
| Неприменение средств индивидуальной защиты                                | 27 |   |   |
| Неприменение средств коллективной защиты                                  | 28 |   |   |
| Нарушение трудовой и производственной дисциплины                          | 29 |   |   |
| Алкогольного или наркотического опьянения                                 | 30 |   |   |
| Использование рабочего не по специальности                                | 31 |   |   |
| Прочие  | 32 |   |   |
| Контрольная сумма   | 33 |   |   |

Строки 16 и 33 заполняются статистическим органом.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и подпись ответственного за составление формы лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона)

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О назначении комиссии для расследования профессионального заболевания"

В соответствии с п. 19 Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000г. № 967, для расследования профессионального заболевания, возникшего у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность пострадавшего,

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить комиссию в составе:

- председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

- члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

2. Комиссии до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести расследование обстоятельств и причин профессионального заболевания, возникшего у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность пострадавшего,

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения)

и составить акт в пяти экземплярах.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач центра государственного  
санитарно-эпидемиологического надзора

\_\_\_\_\_ (административная территория)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Печать

**АКТ**

**о случае профессионального заболевания**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество и год рождения пострадавшего)

2. Дата направления извещения \_\_\_\_\_  
(наименование лечебно-профилактического

учреждения, юридический адрес)

3. Заключительный диагноз

4. Наименование организации \_\_\_\_\_  
(полное наименование, отраслевая

принадлежность, форма собственности, юридический адрес, коды ОКПО, ОКОНХ)

5. Наименование цеха, участка, производства \_\_\_\_\_

6. Профессия, должность \_\_\_\_\_

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в данной профессии \_\_\_\_\_

9. Стаж работы в условиях воздействия вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов \_\_\_\_\_

(виды фактически выполняемых работ в особых условиях, не указанных

в трудовой книжке, вносятся с отметкой "со слов работающего")

10. Дата начала расследования Комиссией в составе председателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

и членов комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

проведено расследование случая профессионального заболевания \_\_\_\_\_

(диагноз)

и установлено:

11. Дата (время) заболевания \_\_\_\_\_  
(заполняется при остром профессиональном

заболевании)

12. Дата и время поступления в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора извещения о случае профессионального заболевания или отравления \_\_\_\_\_

13. Сведения о трудоспособности \_\_\_\_\_

(трудоспособен на своей работе, утратил трудоспособность, переведен на другую работу, направлен в учреждение государственной

службы медико-социальной экспертизы)

14. Профессиональное заболевание выявлено при медицинском осмотре, при обращении (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_



15. Имелось ли у работника ранее установленное профессиональное заболевание, направлялся ли в центр профессиональной патологии (к врачу - профпатологу) для установления профессионального заболевания \_\_\_\_\_

16. Наличие профессиональных заболеваний в данном цехе, участке, производстве или (и) профессиональной группе \_\_\_\_\_

17. Профессиональное заболевание возникло при обстоятельствах и условиях: \_\_\_\_\_

(дается полное описание конкретных фактов несоблюдения

технологических регламентов, производственного процесса, нарушения транспортного режима, эксплуатации технологического оборуду

дования, приборов, рабочего инструментария; нарушения режима труда, аварийной ситуации, выхода из

строения защитных средств, освещения; несоблюдения правил техники безопасности, производственной санитарии; несовершенства

технологии, механизмов,

оборудования, рабочего инструментария; неэффективности работы систем вентиляции, кондиционирования воздуха, защитных

средств, механизмов, средств индивидуальной защиты; отсутствия мер и средств спасательного

характера, приводятся сведения из санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника и других документов)

18. Причиной профессионального заболевания или отравления послужило: длительное, кратковременное (в течение рабочей смены), однократное воздействие на организм человека вредных производственных факторов или веществ \_\_\_\_\_

(указывается количественная и

качественная характеристика вредных производственных факторов в соответствии с

требованиями гигиенических критериев оценки и классификации условий труда по

показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и

напряженности трудового процесса)

19. Наличие вины работника (в процентах) и ее обоснование \_\_\_\_\_

20. Заключение: на основании результатов расследования установлено, что настоящее заболевание (отравление) является профессиональным и возникло в результате \_\_\_\_\_

(указываются конкретные обстоятельства и условия)

Непосредственной причиной заболевания послужило \_\_\_\_\_

(указывается конкретный вредный производственный фактор)

21. Лица, допустившие нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил и иных нормативных актов: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., с указанием нарушенных ими положений, правил и иных актов)

22. В целях ликвидации и предупреждения профессиональных заболеваний или отравлений предлагается: \_\_\_\_\_

23. Прилагаемые материалы расследования \_\_\_\_\_

24. Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

**ЖУРНАЛ  
профессиональных заболеваний (отравлений)**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Пол | Возраст (полных лет) | Работодатель | Отрасль производства | Наименование объекта (цех, отделение, участок) | Профессия, должность | Входящий номер извещения об установлении предварительного диагноза острого или хронич. проф забол. (отравл.) и дата его получения | Регистрац. номер и дата извещен. об установлении предварительного диагноза ЛПУ | Входящий номер извещения об установлении окончательного диагноза и дата его получения ЦГСЭН |
|-------|------------------------|-----|----------------------|--------------|----------------------|--|----------------------|---|--|---|
| 1     | 2                      | 3   | 4                    | 5            | 6                    | 7  | 8                    | 9   | 10   | 11  |

| Регистрац. номер и дата извещен. об установлении окончательного диагноза ЛПУ | Входящий номер извещен. об изменении, уточнении или отмене диагноза и дата его получения ЦГСЭН | Регистрац. номер и дата извещен. изменении, уточн. или отмене диагноза ЛПУ | Диагноз  |               | Номер и дата утверждения санитарно-гигиенической характеристик | Исх. номер и дата отправления санитарно-гигиенической характеристики | Дата утверждения акта о случае профессионального заболевания | Исх. номер и дата отправления акта о случае профессионального заболевания | Вид и форма профзаболевания или отравления (острое, хроническое) | Наименование учреждения, установившего окончательный диагноз |
|--|--|--|----------|---------------|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | основной | сопутствующие |  |  |  |   |  |  |
| 12   | 13   | 14   | 15       | 16            | 17   | 18   | 19   | 20  | 21   | 22   |

| Исходы заболеваний           |  |                                    |   |  |   |                       |   |        | Трудоустройство (переведен на другую работу, оставлен на прежней, не требуется, другое) | Примечания |
|------------------------------|--|------------------------------------|---|--|---|-----------------------|---|--------|---|------------|
| Ближайшие исходы             |  |                                    |   | Отдаленные исходы                          |   |                       |   |        |   |            |
| Без утраты работоспособности | С временной утратой работоспособности (амбулаторное лечение, госпитализация) | Временный перевод на другую работу | Смерть в течение 2 суток после происшествия | Трудоспособен в своей профессии, должности | Стойкая утрата работоспособности в своей профессии, должности | Инвалидность (группа) | Диагноз заболевания после отдаленного последствия | Смерть |   |            |
| 23                           | 24   | 25                                 | 26  | 27   | 28  | 29                    | 30  | 31     | 32  | 33         |

## ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАПРОСА

в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время проведения учебно-воспитательного процесса

Главному врачу \_\_\_\_\_  
(название учреждения здравоохранения)

В соответствии с п. 6 Схемы определения тяжести несчастных случаев на производстве, утвержденной приказом Минздрава России от 17.08.99г. № 322, прошу Вас дать заключение о характере и степени тяжести телесных повреждений, полученных обучающимся (воспитанником) нашего учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество пострадавшего, год рождения)

в результате несчастного случая во время проведения учебно-воспитательного процесса, происшедшего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата происшествия, несчастного случая)

Указанные сведения необходимы для установления объективных обстоятельств и Причин данного несчастного случая в соответствии с требованиями Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Государственного образования СССР, утвержденного приказом Государственного образования СССР от 01.10.90г. № 639.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., подпись, дата)

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

ПО \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"О назначении комиссии для  
расследования несчастного случая  
с обучающимся (воспитанником)."

В соответствии с п. 2.3.2 Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР, утвержденного приказом Гособразования СССР от 01.10.90г. № 639, для расследования несчастного случая, происшедшего " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося, воспитанника,

\_\_\_\_\_  
класс, группа, название учреждения)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить комиссию в составе:  
- председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

- члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

2. Комиссии до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая с \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., обучающегося, воспитанника, класс, группа, название учреждения)

и составить акт по форме Н-2 в четырех экземплярах, который представить мне на утверждение.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель органа управления образованием \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа управления  
образованием \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма Н-2

АКТ № \_\_\_\_\_

о несчастном случае с учащимся (воспитанником)  
учебно-воспитательного учреждения

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай \_\_\_\_\_
2. Адрес учреждения \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего \_\_\_\_\_
4. Пол: "Женщина", "Мужчина" (подчеркнуть)
5. Возраст (год, месяц, день рождения) \_\_\_\_\_
6. Учреждение, класс (группа), где обучается (воспитывается) пострадавший \_\_\_\_\_
7. Место происшествия несчастного случая \_\_\_\_\_
8. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, воспитателя, руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошел несчастный случай \_\_\_\_\_
9. Инструктаж по технике безопасности:  
- вводный инструктаж (дата проведения) \_\_\_\_\_  
- инструктаж на рабочем месте (дата проведения) \_\_\_\_\_
10. Несчастный случай произошел в \_\_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года.
11. Вид происшествия \_\_\_\_\_
12. Подробное описание обстоятельств несчастного случая \_\_\_\_\_
13. Причины несчастного случая \_\_\_\_\_

14. Мероприятия по устранению причин несчастного случая:

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------------|-----------------|-------------|----------------------|
|       |                          |                 |             |                      |

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

16. Очевидцы несчастного случая \_\_\_\_\_

Акт составлен в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ числа  
\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года.

Председатель комиссии (должность) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии (должности) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

### 17. Последствия несчастного случая

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| Диагноз по справке лечебного учреждения | Освобожден от учебы с ____ по ____ | Число дней непосещения учреждения (в рабочих днях) |
|---|------------------------------------|--|

17.1 Исход несчастного случая \_\_\_\_\_

(пострадавший выздоровел,

установлена инвалидность I, II, III группы, умер)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)**

по \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

| № п/п | Дата и время несчастного случая | Фамилия, имя, отчество пострадавшего, год рождения | Класс, группа | Место несчастного случая | Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю | Краткие обстоятельства и причины несчастного случая | Дата составления и № акта формы Н-1 и Н-2 | Последствия несчастного случая | Исход несчастного случая | Принятые меры |
|-------|---------------------------------|--|---------------|--------------------------|---|---|---|--------------------------------|--------------------------|---------------|
| 1     | 2                               | 3  | 4             | 5                        | 6   | 7   | 8   | 9                              | 10                       | 11            |



\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа Фонда,

\_\_\_\_\_

юридический адрес и телефон)

## ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

“О назначении страховых выплат

”

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы пострадавшего)

\_\_\_\_\_ повредил(а)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество пострадавшего полностью)

здоровье вследствие несчастного случая на производстве/профессионального заболевания  
(ненужное зачеркнуть), происшедшего/полученного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата несчастного случая или освидетельствования в учреждении МСЭ)

в период работы в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование страхователя - причинителя вреда)

По заключению учреждения МСЭ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф., И., О. пострадавшего)

установлено \_\_\_\_\_ % утраты профессиональной трудоспособности на срок

с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", -

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф., И., О., пострадавшего)

единовременную страховую выплату в сумме \_\_\_ руб. \_\_\_ коп., ежемесячные страховые выплаты в сумме \_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

2. Производить оплату дополнительных расходов, предусмотренных действующим законодательством и установленные гражданину (ке) учреждением МСЭ, по предоставлении счетов (справок) или иных документов, соответствующих правилам ведения финансовых операций, подтверждающих понесенные расходы.

3. Сумма страховых выплат подлежит индексации в соответствии с пунктом 11 статьи 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ.

4. Ежемесячные выплаты производить с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

5. Выплаты производить:

- через бухгалтерию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование страхователя)

- перечислением на лицевой счет № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты кредитной организации)

- почтовым переводом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, адрес места жительства)

6. Копию приказа направить гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., пострадавшего)

Управляющий отделением Фонда  
(Директор филиала) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа Фонда,

\_\_\_\_\_

юридический адрес и телефон)

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

“ О назначении страховых выплат в  
связи со смертью пострадавшего

”

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы пострадавшего)

\_\_\_\_\_ умер(ла)

(фамилия, имя, отчество пострадавшего полностью)

вследствие несчастного случая на производстве/профессионального заболевания (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_,

(дата смерти пострадавшего)

происшедшего/полученного (ненужное зачеркнуть) в период работы в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование страхователя - причинителя вреда)

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", -

### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### 1. Назначить ежемесячные страховые выплаты

| Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Основание для назначения | Выплата с (месяц год) | На период по (месяц, год) | Размер ежемесячной страховой выплаты |
|------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------------|
|                        |                 |                          |                       |                           |                                      |
|                        |                 |                          |                       |                           |                                      |
|                        |                 |                          |                       |                           |                                      |

#### 2. Выплатить единовременную страховую выплату в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

| Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Основание для назначения | Размер причитающейся к выплате доли единовременной страховой выплаты |
|------------------------|-----------------|--------------------------|--|
|                        |                 |                          |  |
|                        |                 |                          |  |
|                        |                 |                          |  |

3. Сумма страховых выплат подлежит индексации в соответствии с пунктом 11 статьи 12 федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ.

4. Ежемесячные выплаты производить

| Фамилия, имя, отчество | Способ получения страховых выплат (адрес места жительства либо номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации) |
|------------------------|--|
|                        |  |
|                        |  |
|                        |  |

5. Копию приказа направить гр. \_\_\_\_\_

(Ф.,И.,О. лиц, имеющих право на страховое возмещение)

Управляющий отделением Фонда  
(Директор филиала) \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию**

---

(название учреждения)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в учреждении независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда государственного страхования Российской Федерации. В учреждении, где число работников менее 100 чел., функции комиссии по социальному страхованию может выполнять уполномоченный по социальному страхованию.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации учреждения и профсоюзов (трудоого коллектива) на общем собрании трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.3. Членам комиссии (уполномоченному) по социальному страхованию устанавливаются следующие дополнительные льготы и гарантии, в том числе по оплате их труда из над-тарифного фонда: \_\_\_\_\_

---

**II. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования, ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;

- проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения;

- запрашивать у администрации учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необхо-

димые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией учреждения, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;

- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией учреждения решений комиссии;

- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в учреждении;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения. 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение (филиал отделения) Фонда;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;

- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения по вопросам социального страхования.

#### IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 года до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.6. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

## V. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.