

Охрана труда в образовательном учреждении

Охрана труда

это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые,

социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия

(ст. 209 «Основные понятия» ТК РФ).

Минобрнауки России подготовлен примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Письмом Минобрнауки России от 08.08.2017 N 12-753 определен примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Среди мероприятий предусмотрены:

- организационные мероприятия (напр., проведение спецоценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков);
- технические мероприятия (напр., установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты);
- лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия (напр., создание и оборудование медицинских кабинетов);
- мероприятия по обеспечению работников СИЗ;
- мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта (напр., компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях).

Режим труда и отдыха

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется (часть 7 статьи 47 Закона об образовании):

- 1 - Коллективным договором
- 2 - Правилами внутреннего трудового распорядка
- 3 - Иными локальными нормативными актами организации
- 4 - Трудовым договором
- 5 - Графиками работы
- 6 - Расписанием занятий

Необходимо учитывать, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждены приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

Право на сокращенную продолжительность рабочего времени

Согласно статье 333 Трудового кодекса РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 36 часов в неделю**.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 определены:

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

Отпуск

Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

По общему правилу возможность использования данного отпуска возникает у педагогического работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в одной организации (статья 122 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466.

Продолжительность отпуска может составить **от 42 до 56 дней** - в зависимости от вида образовательной организации и должности, занимаемой педагогическим работником.

О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень, см. постановление Правительства РФ от 12.08.1994 N 949.

Длительный отпуск

Право на длительный отпуск

Как следует из статьи 335 Трудового кодекса РФ, педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644.

Средства индивидуальной защиты

Обеспечение работников образовательных организаций средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с:

- Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.97 N 68, - **в отношении работников организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок.**

Медицинские осмотры

Как следует из пункта 9 части 1 статьи 48 Закона об образовании, педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Требования к прохождению медицинских осмотров работниками общеобразовательных организаций утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189.

Категории работников, которые должны проходить медицинские осмотры (ст. 213 ТК РФ)

Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры должны проходить:

- Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах)
- Работники, занятые на работах, связанных с движением транспорта

Медицинские осмотры

В соответствии со статьями 76 и 212 Трудового кодекса РФ **работодатель обязан:**

1. В предусмотренных случаях организовать для работников за счет средств работодателя проведение:

1.1. Обязательных предварительных (при поступлении на работу) медосмотров

1.2. Периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров

1.3. Других обязательных медицинских осмотров

1.4. Обязательных психиатрических освидетельствований

1.5. Внеочередных медосмотров

1.6. Обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями

На время прохождения указанных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований за работниками должны быть сохранены места работы (должности) и средний заработок

2. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний

3. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.1. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

3.2. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором

Медицинские осмотры

Обязанности работника по прохождению медосмотров предусмотрены статьей 214 Трудового кодекса РФ.

Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н утверждены:

- Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - Перечень факторов);
- Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее - Перечень работ);
- Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок).

Порядок проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров утвержден приказом Минтруда России от 15.12.2014 N 835н.

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

Медицинские осмотры

Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется **постоянно действующая врачебная комиссия** под руководством врача-профпатолога, состав которой утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

Состав врачебной комиссии:

1. Врач-профпатолог

2. Врачи-специалисты:

- Либо прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология"

- Либо имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология"

- Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию (пункт 6 Порядка).

Медицинские осмотры

Список контингента и поименный список работников

На службу охраны труда возлагаются функции по оказанию помощи руководителям подразделений в составлении:

1. Списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры
2. Списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники (пункт 19 Порядка):

1. Подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов:

- 1.1. Указанных в Перечне факторов
- 1.2. Наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда

2. Выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ

Необходимо учитывать, что **основанием для включения работника в списки контингента и поименные списки является не превышение допустимого уровня воздействия соответствующего фактора, а само наличие воздействия вредного производственного фактора.**

Медицинские осмотры

Поименные списки должны составляться на основании утвержденного списка контингента работников, в котором указываются (пункт 22 Порядка):

1. Ф.И.О., профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру
2. Наименование вредного производственного фактора или вида работы
3. Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии)

Поименные списки должны быть составлены и утверждены работодателем (его уполномоченным представителем) и **не позднее чем за 2 месяца** до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра направлены работодателем в указанную медицинскую организацию.

Медицинские осмотры

Сроки, о которых необходимо помнить:

10 дней

Срок, в течение которого медицинская организация должна составить календарный план проведения периодического осмотра, согласованный с работодателем (его представителем) и утвержденный руководителем медицинской организации.

Не позднее чем за 10 дней до согласованной даты

Срок, не позднее которого работодатель обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Срок определяется с учетом даты начала проведения периодического осмотра, согласованной с медицинской организацией

Медицинские осмотры

Пункт 18 Приложения 2 Приказа Минздравсоцразвития № 302н:

Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)

Периодичность осмотров - 1 раз в год

Участие врачей-специалистов: Дерматовенеролог; Оториноларинголог; Стоматолог; *Инфекционист (проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах)

Лабораторные и функциональные исследования: Рентгенография грудной клетки; Исследование крови на сифилис; Мазки на гонорею при поступлении на работу
Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям

Дополнительные медицинские противопоказания (являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям):

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;
- 4) лепра;
- 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- 8) оза

Медицинские осмотры

Порядок проведения предварительных осмотров

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Предварительные осмотры при поступлении на работу проводятся на основании **направления на медицинский осмотр**, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

В направлении, заполненном на основании утвержденного работодателем списка контингентов, должны быть указаны следующие сведения:

1. Наименование работодателя
 2. Форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД
 3. Наименование медицинской организации, фактический адрес и код по ОГРН
 4. Вид медосмотра (предварительный или периодический)
 5. Ф.И.О. лица, поступающего на работу (работника)
 6. Дата рождения лица, поступающего на работу (работника)
 7. Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник)
 8. Наименование должности (профессии) или вида работы
 9. Вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам
- Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов и выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись (пункт 8 Порядка).

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

Медицинские осмотры

Документы, которые необходимо представить в медицинскую организацию

Перечень документов:

1. Направление
2. Паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность)
3. Паспорт здоровья работника (при наличии)
4. Решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ)

На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

1. Медицинская карта амбулаторного больного.

В медицинской карте должны содержаться заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра

2. Паспорт здоровья работника (если он ранее не оформлялся):

- Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения
- На каждого работника ведется один паспорт здоровья
- В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации, по окончании осмотра - выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация на основании заявления работника должна выдать ему дубликат паспорта здоровья

Медицинские осмотры

Предварительный (периодический) осмотр считается завершенным в случае:

1. Осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами
2. Выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем факторов и Перечнем работ

Заключение по результатам предварительного (периодического) медосмотра

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется **заключение по результатам предварительного медицинского осмотра**, которое должно быть подписано председателем медицинской комиссии и заверено печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр (пункт 12 Порядка).

В заключении должны быть указаны следующие сведения:

1. Дата выдачи заключения
 2. Ф.И.О., дата рождения и пол лица, поступающего на работу (работника)
 3. Наименование работодателя
 4. Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы
 5. Наименование вредного производственного фактора(ов) и (или) вида работы
- Результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены)

Заключение должно быть составлено в 2 экземплярах:

- **1-й экземпляр** незамедлительно после завершения осмотра выдается на руки лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра;
- **2-й экземпляр** приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

Медицинские осмотры

Порядок проведения периодических осмотров

Цели проведения обязательных периодических медосмотров (обследований):

1. **Динамическое наблюдение** за состоянием здоровья работников, своевременное выявление заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирование групп риска по развитию профессиональных заболеваний Ф.И.О., дата рождения и пол лица, поступающего на работу (работника)
2. **Выявление заболеваний, состояний**, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы
3. Своевременное проведение профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников
4. Предупреждение несчастных случаев на производстве

Направление на периодический медосмотр (обследование)

Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, **направление на периодический медицинский осмотр** (пункт 24 Порядка). Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов и выдается лицу, направляемому на периодический осмотр, под роспись (пункт 8 Порядка).

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

Медицинские осмотры

Использование результатов периодического осмотра

На основании результатов периодического осмотра **определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп** в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья **рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации** (пункт 32 Порядка).

Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден **Приказ Минздрава России от 26.10.2017 N 869н "Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения"**

Взаимодействие медицинских организаций и центров профпатологии

Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (пункт 33 Порядка).

Сроки, о которых необходимо помнить:

50 лет

Срок, в течение которого центры профпатологии должны хранить медицинские карты

10 дней

Срок, в течение которого центр профпатологии должен по письменному запросу медицинской организации передать медицинские карты работников.

Срок отсчитывается со дня поступления запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров. К запросу должна быть приложена копия договора на проведение медосмотров

Медицинские осмотры

Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение медосмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор (пункт 36 Порядка).

Действия медицинской организации:

1. В случае подозрения о наличии у работника профзаболевания при проведении периодического осмотра:
 - 1.1. **Выдает работнику направление** в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией
 - 1.2. **Оформляет и направляет извещение об установлении предварительного диагноза профзаболевания** в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия
2. В случаях затруднения определения профпригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профпригодности
 - 2.1. **Направляет работника** в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профпригодности, в соответствии с действующим законодательством РФ

Медицинские осмотры

Заключительный акт по итогам проведения медосмотров

Кто составляет: Медицинская организация совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя

Срок: Не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра

Содержание: Перечень сведений, которые должны быть указаны в заключительном акте, приведен в пункте 43 Порядка

Процедура: Утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации

Количество: Составляется в 4 экземплярах, которые должны быть направлены медицинской организацией **в течение 5 рабочих дней** с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения

Срок хранения: Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, **в течение 50 лет**

Отчетность: Центр профпатологии субъекта РФ обобщает и анализирует результаты периодических медосмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на территории данного субъекта РФ, и **не позднее 15 февраля** года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в Федеральный центр профпатологии Минздрава России и в орган управления здравоохранением данного субъекта РФ.

Федеральный центр профпатологии Минздрава России **не позднее 1 апреля** года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздрав России

Медицинские осмотры

Обязательное психиатрическое освидетельствование

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ обязательное психиатрическое освидетельствование не реже 1 раза в 5 лет должны проходить:

1. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов)
2. Лица, работающие в условиях повышенной опасности

Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности утвержден постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 N 377.

Как следует из Перечня, общими медицинскими психиатрическими противопоказаниями являются хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, а также эпилепсия с пароксизмальными расстройствами. Выраженные формы пограничных психических расстройств должны рассматриваться в каждом случае индивидуально.

Правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности утверждены постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 N 695.

Медицинские осмотры

Освидетельствование работников должно проводиться:

1. На добровольной основе с учетом норм, установленных Законом РФ от 02.07.92 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
2. С целью определения пригодности работника по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем
3. Врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением
4. Не реже 1 раза в 5 лет

Для прохождения освидетельствования работник должен предоставить:

1. Выданное работодателем направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем
2. Паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность

Сроки, о которых необходимо помнить:

20 дней

Срок, в течение которого должно быть проведено освидетельствование работника

10 дней

Срок, в течение которого комиссией должно быть принято соответствующее решение по результатам оценки дополнительных сведений, запрашиваемых у медицинских учреждений

Медицинские осмотры

Решение комиссии о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование:

1. Принимается простым большинством голосов
2. Выдается работнику в письменной форме под роспись **в течение 3 дней** после его принятия.
3. Может быть обжаловано в судебном порядке

Основные обязанности работодателя по ОТ (ТКРФ ст.212)

Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования

Выполнение предписаний органов Госконтроля и надзора

Санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание

Информирование работников об условиях и ОТ на рабочем месте

Разработку, утверждение инструкции по ОТ

Режим труда и отдыха

Обучение по ОТ

Проведение аттестации рабочих мест

Работодатель обязан обеспечить

Приобретение и выдачу и применение СИЗ

Проведение медосмотров

Расследование и учет несчастных случаев

Обязательное соц. страхование от несчастных случаев

Недопущение лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний по ОТ

Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ

Обучение и проверка знаний по охране труда

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники **обязаны** проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке **обучение и проверку знаний** и навыков в области охраны труда.

Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29.

Примерные программы обучения по охране труда утверждены приказом Минтруда России от 21.06.2003 N 153.

Как следует из пунктов 1.5 и 1.6 Положения, обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники организации, в том числе ее руководитель. Исключение составляют педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие преподавание дисциплины "охрана труда".

Педагогические работники образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального, послевузовского профессионального образования и дополнительного профессионального образования - преподаватели дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", а также организаторы и руководители производственной практики обучающихся должны проходить обучение по охране труда в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти или органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда (пункт 2.3.2 Положения).

Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации (при наличии печати), проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Следует учитывать, что работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок **не позднее одного месяца** (пункт 3.8 Положения).

Виды инструктажа

вводный;

первичный на рабочем месте;

повторный;

внеплановый;

целевой.

Вводный инструктаж

1.1 Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;**
- с временными работниками и совместителями;**
- со студентами, прибывшими на практику;**

1.2 Вводный инструктаж работников проводит руководитель учреждения

1.3 Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной программе вводного инструктажа.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

1.4 О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

Первичный инструктаж на рабочем месте

2.1 Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками, командированными, совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;

2.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий или работник на которого возложено приказом проведение первичного инструктажа.

2.3 Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом проводит заместитель заведующего по АХР.

2.4 Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение

2.5 Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

2.6 Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего

Повторный инструктаж на рабочем месте

3.1 Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.2 Для педагогических работников и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

3.3 Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж

Внеплановый инструктаж

4.1 Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;**
- в связи с изменившимися условиями труда;**
- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;**
- по требованию органов надзора;**
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.**

4.2 Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

Целевой инструктаж

5.1 Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами, при проведении внеклассных, внешкольных мероприятий, при выходе на каникулы.

Общие требования

Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;**
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;**
- по охране труда на рабочем месте с обслуживающим персоналом;**
- должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего учреждения.**

Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

(полное наименование организации)

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200 г. № _____ « ____ » _____ 200 г. комиссия в составе: председателя: _____

(Ф. И. О. , должность)

членов:

(Ф. И. О. ,должность)

(Ф. И. О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников и специалистов по программе, соответствующей их должностным обязанностям

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (сдал / не сдал)	Причина проверки знаний (очередная, внеочеред- ная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии

(Ф. И. О. , подпись)

Члены комиссии:

(Ф. И. О., подпись)

(Ф. И. О. , подпись)

Трехступенчатый административно-общественный контроль соблюдения требований охраны труда.

Рекомендации по организации.

- ☐ Первая ступень трехступенчатого контроля.
- ☐ Вторая ступень трехступенчатого контроля.
- ☐ Третья ступень трехступенчатого контроля.

Первая ступень трехступенчатого контроля

- Первая ступень контроля осуществляется каждым работником образовательного учреждения на своем рабочем месте.

Вторая ступень трехступенчатого контроля

- ❑ Проводит ответственный и уполномоченный по охране труда один раз в четверть.

Третья ступень трехступенчатого контроля

- ❑ Проводится комиссией, назначаемой отдельным приказом руководителя образовательного учреждения. В состав комиссии включаются руководитель образовательного учреждения, председатель профсоюзного комитета, ответственный за работу по охране труда. Комиссией составляется график проведения проверок и доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.
- ❑ Периодичность проверок не реже 1 раза в квартал.

Условия труда

Во время работы на преподавателя могут воздействовать в основном следующие **опасные и вредные производственные факторы**:

Перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора

Длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам

Ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров

Статическое электричество

Движущиеся части копировально-множительной техники

Загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники

Недостаточная освещенность рабочего места

Электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус может пройти через тело человека

Повышенное скольжение (вследствие обледенения, увлажнения поверхностей, по которым перемещается преподаватель)

Возможность спотыкания о препятствия во время ходьбы

Спасибо за внимание !