

Автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования Республики Бурятия  
«Бурятский республиканский институт образовательной политики»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

баев /С.В. Бадиева

«27» мая 2015 г.

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета

Протокол № 4

от «29» мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АОУ ДПО РБ «БРИОП»

Л.Н. Фомицкая

Введено приказом № 137

«05» июня 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы по охране труда в АОУ ДПО РБ «БРИОП»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

1.2. Порядок организации работы по охране труда в образовательном учреждении определяется его Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

#### 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 слушателей в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание системы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и слушателями

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 слушателей;

- 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 слушателей при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, 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 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 слушателями средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда рабочих и учебных мест 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 контроля и надзора 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 слушателей 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 со слушателями;

- 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 контроля и надзора 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 контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных или 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.

### **3. Распределение должностных обязанностей по охране труда работников образовательного учреждения**

3.1. В соответствии с п.2.3.1. «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», утвержденного постановлением Минтруда РФ, Министерства образования РФ от 13.01.03 г. №1/29, вновь назначенные на должность работники организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда.

3.2. Должностные обязанности по охране труда (Приложение 1) являются дополнением к должностным инструкциям работников 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 утверждаются ректором по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим органом, представляющим интересы трудового коллектива, и доводятся до соответствующих работников под роспись.

3.3. Специалист в области охраны труда обеспечивает внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда (Приложение 2), мониторинг функционирования системы.

*1. Должностные обязанности по охране труда ректора:*

- 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 систему 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 здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и слушателей 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 слушателей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, 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 слушателей, 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 слушателей 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 специальной оценки условий труда на рабочих и учебных местах 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 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;

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

- 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 (Ученого) 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 слушателей при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, 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 со слушателями;

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны 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 предписание 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.

*2. Должностные обязанности по охране труда проректора по организации образовательной деятельности:*

-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; своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

-разрешает проведение образовательного процесса со слушателями при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

-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 инструктажи по охране труда руководителей структурных подразделений с регистрацией в соответствующих журналах;

-контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда слушателей и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

-определяет методику, порядок обучения слушателей охране труда, проводит контроль знаний слушателей ;

-участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (2 ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учёбы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и слушателями во время образовательного процесса;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда.

### *3. Должностные обязанности по охране труда коменданта:*

- 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, 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 территорий 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;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;

- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах.

#### *4. Должностные обязанности председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения:*

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, работой администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

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

- осуществляет защиту социально-трудовых прав работающих, слушателей образовательного учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению;

- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### *5. Должностные обязанности проректора по научно-инновационной деятельности:*

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, слушателями;



- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при научных мероприятиях и работ со слушателями;

- 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 инструктажи по охране труда руководителей лабораторий с регистрацией в соответствующих журналах;

- определяет методику, порядок обучения слушателей охране труда;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (2 ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учёбы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и слушателями во время образовательного процесса;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда.

*б. Должностные обязанности по охране труда руководителя структурного подразделения:*

- 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; своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда руководителей структурных подразделений с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда слушателей и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- определяет методику, порядок обучения слушателей охране труда, проводит контроль знаний слушателей;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий труда и учёбы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и слушателями во время образовательного процесса;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда.

*7. Должностные обязанности ответственного за учебный кабинет:*

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

- не допускает проведения учебных занятий в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;

- разрабатывает и периодически рассматривает, не реже одного раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой технологии, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора), инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, слушателей (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- немедленно сообщает руководству, профкомитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, слушателем;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками, слушателями во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

*8. Должностные обязанности по охране труда ППС:*

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

- не допускает проведение занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 3 года инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит инструктаж по охране труда слушателей, с обязательной регистрацией в журнале;

- 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 процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, слушателей (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминисцентных ламп, нарушение экологии на рабочем месте и др.);

- немедленно сообщает руководству, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками, слушателями;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, слушателями во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда

- при проведении занятий в кабинете информатики и вычислительной техники:

- проводит инструктирование слушателей по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;
- следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз учащихся;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление слушателей, работу проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе.

#### *9. Должностные обязанности специалиста (ведущего специалиста):*

- разрабатывает и периодически пересматривает на реже одного раза в 3 года инструкции по охране труда, представляет их на утверждение ректору;

- контролирует оснащение рабочего места противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- 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 процесса, снижающих жизнедеятельность и

работоспособность организма работающих (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминисцентных ламп, нарушение экологии на рабочем месте и др.);

- немедленно сообщает руководству, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками, слушателями;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, слушателями во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

10. *Должностные обязанности ответственного за кабинет информатики и вычислительной техники:*

- в своей работе руководствуется СанПиН «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;

- проводит инструктирование слушателей по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;

- не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;

- следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз учащихся;

- не допускает использования неисправного оборудования;

- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;

- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и яснобуквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;

- два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;

- все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие слушателей и посторонних лиц;

- тщательно проветривает помещение после занятий;

- регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление слушателей;

- работу слушателей на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;

- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление;

- прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе;

- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.).

Рекомендуемый перечень документов по охране труда  
в образовательном учреждении

1. Правила внутреннего трудового распорядка дня работников образовательного учреждения (доведение работникам под роспись).
2. Положение об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.
3. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения (с их личными подписями).
4. Приказ руководителя образовательного учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы (ежегодно перед началом учебного года, доведение под роспись).
5. Коллективный договор руководителя образовательного учреждения с профсоюзным комитетом или советом трудового коллектива (раздел по охране труда), заключенный на 3 года.
6. Соглашение по охране труда (заключается на календарный год).
7. Акты проверок выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
8. Протоколы собрания профсоюзной организации (трудового коллектива) по выборам уполномоченного по охране труда.
9. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении работника администрации, ответственного за охрану труда.
10. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (не менее трех членов комиссии, обученных и аттестованных в учебных центрах, имеющих лицензию и включенных в реестр).
11. Удостоверение о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения и членов комиссии по проверке знаний.
12. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения (оформляются 1 раз в 3 года).
13. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (оформляются 1 раз в 5 лет).
14. Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии учреждения, ведется специалистом по охране труда или руководителем образовательного учреждения).
15. Инструкция по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
16. Инструкция по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, учебных мастерских, спортзалах и спортивных сооружениях.

17. Инструкции по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися (воспитанниками).
18. Инструкции по организации и проведению массовых мероприятий.
19. Инструкции по перевозке обучающихся автотранспортом.
20. Перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
21. Карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.
22. Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства.
23. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.
24. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).
25. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения при приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).
26. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).
27. Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения).
28. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте.
29. Журнал регистрации несчастных случаев с работниками.
30. Акты несчастных случаев по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
31. Сообщения о несчастных случаях и их последствиях в Госинспекцию труда, Фонд социального страхования, вышестоящий орган управления, в прокуратуру.
32. Заполненные листки здоровья в классных журналах.
33. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
34. Акты несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) по форме Н-2 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
35. Приказ об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в учреждении и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность.
36. Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательном учреждении.
37. Журнал регистрации противопожарного инструктажа (вводного и на рабочем месте).
38. поэтажные планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара (при нахождении на этаже 10 человек и более) и инструкции по эвакуации людей.

39. Предписания органов государственного надзора (Госинспекции труда, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, прокуратуры), ведомственного и общественного контроля.

40. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.

41. Акт государственной комиссии о приемке образовательного учреждения в эксплуатацию.

42. Технический паспорт на здания образовательного учреждения.

43. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения.

44. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются ежегодно перед началом учебного года).

45. Акты испытаний спортоборудования (ежегодно).

46. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов).

47. Акты приемки заказчиком объектов после капитального ремонта.

48. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство (с соответствующей группой допуска, прошедшего проверку знаний в Госэнергонадзоре).

49. Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования (оформляется не реже 1 раза в три года).

50. Протокол проверки сопротивления изоляции электропроводки (оформляется не реже 1 раза в три года).

51. Перечень должностей работников учреждения, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности.

52. Журнал регистрации проверки знаний у работников, имеющих группу по электробезопасности.

При эксплуатации автотранспорта:

53. Приказ о назначении лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств.

54. Журнал предрейсовых медосмотров водителей.

55. Путевые листы.

56. Договор с автотранспортным предприятием на техническое обслуживание автобуса.

57. Договор с медицинской организацией на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителя автобуса.