

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ  
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ПРИМОРСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**Материалы семинара**  
**«Соблюдение работодателями норм трудового**  
**законодательства в вопросах создания**  
**и функционирования системы**  
**управления охраной труда (СУОТ)**  
**в образовательных организациях,**  
**выполнение соглашений и коллективно договорных**  
**обязательств по охране труда.**  
**Методические рекомендации при подготовке**  
**к проведению краевой тематической проверки»**



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ  
ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**



**2018 - ГОД ОХРАНЫ ТРУДА**

**28 апреля - Всемирный день охраны труда**

г. Владивосток  
28 марта 2018 г.



Центральный Совет Профсоюза в декабре прошлого года – объявил 2018 год «Годом охраны труда в Профсоюзе» и соответствующим постановлением ЦС Профсоюза определены мероприятия по реализации Примерного плана Года охраны труда. В частности, организация и проведение тематических проверок по вопросам создания и функционирования систем управления охраной труда (СУОТ) в образовательных организациях, завершения в 2018 году специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах, проведения обучения и проверки знаний требований безопасности, а также обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствования работников образования.

#### Примерная программа обучающего семинара

10.00 – 10.30	Регистрация участников семинара
10.30 – 11.30	Учебные занятия «Трудовое законодательство РФ. Поправки в законодательство по охране труда 2018 года. Проверочные листы. Роль профсоюзной организации в системе управления охраной труда в образовательной организации».
11.30 – 11.40	Перерыв
11.40 – 12.40	Учебные занятия «Коллективный договор. Соглашения по охране труда».
12.40 – 13.40	Обед
13.40 – 14.40	Учебные занятия «Специальная оценка условий труда. Роль профсоюзной организации в проведении СОУТ».
14.40 – 14.50	Перерыв
14.50 – 15.40	Учебные занятия. «Медицинские осмотры. Обеспечение СИЗ. Компенсация за мероприятия по охране труда за счет ФСС».
15.40 – 16.00	Общие вопросы.

Существуют сферы деятельности, в которых в течение 3 лет могут проводиться две или даже более проверок Государственной инспекцией труда. С перечнем таких сфер деятельности можно ознакомиться в п. 9 ст. 9 №294-ФЗ, к ним относятся: **образование**; медицина; энергетика и другие.

Что включается в план проверок ГИТ на 2018 год. План проверок Государственной инспекции труда на 2018 год разделяется на планы для каждого отдельного региона. Оформляется он на типовой форме и представляет собой таблицу, в которой отображаются следующие данные работодателей и информация о проверке: название организации; место регистрации и нахождения; ОГРН; ИНН; цель инспекции; дата начала, дата предыдущей инспекции, дата регистрации ЮЛ (ИП); число дней проверки; вид проверки (документальная, выездная и т.д.); название органа, осуществляющего Постановлением Правительства РФ от 08.09.2017 №1080 проверку. О проведении проверки организация должна быть уведомлена любым доступным способом:

- о плановой проверке - не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала;
- о внеплановой проверке - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

Проводить любую проверку – будь то плановую, внеплановую или выездную и т.д. – инспекторы могут, если имеют при себе удостоверения установленного образца, беспрепятственно и в любое время суток (ст. 357 ТК РФ). Федеральный закон от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ установил **дополнительные требования: у инспекторов должно быть распоряжение (приказ) о проведении проверки трудовой инспекции.** Как правило, проверку проводит один инспектор. Но если к вам пришли несколько человек, посмотрите, указаны ли они в распоряжении. Проводить ревизию вправе только тот чиновник, фамилия которого есть в предъявленном документе. Сделайте копию распоряжения или хотя бы перепишите данные инспекторов. **Обратите внимание на вопросы проверки трудовой инспекции. Инспекторы не могут выходить за их рамки (ст. 15 Закона №294-ФЗ).** Например, если тема ревизии – начисление и выдача заработной платы, то проверять вопросы, связанные с персональными данными работников, контролеры не вправе. Распоряжение, в котором не указан предмет проверки трудовой инспекции, незаконно. Источник: <http://www.buhgalteria.ru/article/n154801>

© Бухгалтерия.ру

*В течение двадцати рабочих дней* может происходить проверка, согласно ФЗ под №294. Срок может быть продлен, не более чем на 20 дней. После завершения проверки государственный инспектор составляет акт в 2-х экземплярах, в котором описывает просмотренные документы и выявленные нарушения.

*Наибольшее количество нарушений*, вследствие которых начисляются штрафные санкции – это **отсутствие удостоверений о проверке знаний**

**требований охраны труда, не проведение СОУТ и ошибки при оформлении трудовых договоров.**

С 01 января 2018 года вносятся некоторые изменения в ход проверок, которые утверждены в положении «О внесении изменений в Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов...».

**С 2018 года при проверке деятельности организации, проверяющие заполняют проверочные листы. Чек-лист (проверочный лист) представляет собой список контрольных вопросов, которые касаются особо значимых требований трудового законодательства и иных нормативных актов, регулирующих правоотношения, возникающие между работником и работодателем. Выходить за рамки проверочного листа инспектор не может. На сегодняшний день проверочные листы (которых 107), опубликованы на сайте Роструда, ознакомиться с содержанием которых можно, перейдя по ссылке [www.rostrud.ru/rostrud/deyatelnost/?ID = 583925](http://www.rostrud.ru/rostrud/deyatelnost/?ID=583925).**

**Пример проверочного листа:**

Приложение №30  
к приказу Федеральной службы по  
труду и занятости  
от 10 ноября 2017 г. №655

**Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов)  
для осуществления федерального государственного надзора за  
соблюдением трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права по  
приобретению, выдаче и применению прошедших обязательную  
сертификацию или декларирование соответствия средств  
индивидуальной и коллективной защиты**

Предмет плановой проверки всех работодателей – юридических лиц и работодателей – физических лиц зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ограничивается перечнем вопросов, включенных в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов).

Проверочный лист утвержден приказом Федеральной службы по труду и занятости от 10 ноября 2017 г. №655 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Вид государственного контроля (надзора)	Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
Вид деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	
Категория риска деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	
Наименование территориального органа Федеральной службы по труду и занятости	
Основание проведения плановой проверки	Распоряжение №__от _____ государственной инспекции труда
Место проведения проверки и (или) указание на используемые производственные объекты	
Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок	№_____от_____
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц государственной инспекции труда _____, проводящих плановую проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Наличие у работодателя локального нормативного акта, утверждающего нормы бесплатной выдачи работникам	Пункт 6 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной			

	специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ)	защиты, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 №290н (зарегистрирован в Минюсте России 10.09.2009, регистрационный №14742), с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 12.01.2015 №2н (зарегистрирован Минюстом России 11.02.2015, регистрационный №35962) (далее – Правила №290н)			
2	Наличие у работодателя сертификатов или деклараций соответствия на СИЗ, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ	Пункт 8 Правил №290н			
3	Работодатель проинформировал работников о полагающихся им СИЗ	Пункт 9 Правил №290н			
4	Наличие у работодателя личных карточек учета выдачи СИЗ в бумажной или электронной форме	Пункт 13 Правил №290н			
5	При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски), работодатель обеспечил проведение инструктажа работников	Пункт 24 Правил №290н			

	о правилах применения указанных СИЗ,			
	простейших способах проверки их работоспособности и исправности,			
	а также организовал тренировки по их применению			
6	Работодателем проводятся проверки СИЗ, а также своевременная замена частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами, что подтверждается наличием отметки (клейма, штампа) о сроках очередного испытания	Пункт 29 Правил №290н		
7	Наличие у работодателя помещений для хранения выданных работникам СИЗ	Пункт 31 Правил № 290н		
8	Наличие в структурных подразделениях сушилок, камер и установок для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ	Пункты 32 и 33 Правил № 290н		
	либо уход за СИЗ осуществляется на основании гражданско-правового договора со сторонней организацией			

**Информация о проведении плановых проверок на 2018 год опубликована на сайтах:**

<https://www.rostrud.ru/rostrud/deyatelnost/>

В Приморском крае :

[https://git25.rostrud.ru/plan\\_provedeniya\\_planovykh\\_proverok/](https://git25.rostrud.ru/plan_provedeniya_planovykh_proverok/)

*Инспектор по охране труда* в первую очередь обращает внимание на документы, на основании которых строятся взаимоотношения между наемным сотрудником и работодателем:

- трудовой договор, который должен содержать обязательные и дополнительные условия в соответствии со ст. 57 ТК. Каждая страница

договора подписаны двумя сторонами

- коллективное соглашение;
- трудовые книжки должны быть правильно заполнены, подписаны, занесены в журнал учета с записями о получении и выдаче;
- личные карточки работником заполнены по форме №Т-2;
- правила внутреннего распорядка, в котором устанавливают график отпусков и рабочего времени, порядок приема и увольнения на работу, права и обязанности работодателя и сотрудников, дата выдачи заработной платы;
- штатное расписание предприятия. В нем указывают наименование должностей, количество штатных работников, оклад и надбавки. Журнал инструктажа по охране труда, документы по электро- и пожарной безопасности, прохождения медицинского осмотра, инструкции по охране труда, всё это становится предметом проверки для инспекции по охране труда. Оценке подлежат условия труда на рабочих местах в соответствии с нормами охраны труда, график сменности, табель учета рабочего времени и приказы по кадрам.

**Каждый руководитель предприятия Российской Федерации должен провести специальную оценку условий труда до 31 декабря 2018 года.**

**источник информации сайт [http://nalog-nalog.ru/ohrana\\_truda/](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/)**

Что понимают под **системой управления охраной труда?**

В январе 2014 года вступили в силу «единым пакетом» федеральные законы от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ и №421-ФЗ, регламентирующие проведение специальной оценки условий труда («О специальной оценке условий труда» и соответственно «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»).

Если первый законодательный акт (426-ФЗ) установил правовые, организационные основы и порядок проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), а также определил правовое положение, права обязанности и ответственность участников данной процедуры, то 421-ФЗ или, так называемый закон «спутник», внес значительные изменения в пенсионное и страховое законодательство, Уголовный кодекс, Кодекс об административных правонарушениях, а также в Трудовой кодекс Российской Федерации.

Так, в статью 209 Трудового кодекса РФ были внесены элементы понятийного аппарата, в части определения «системы управления охраной труда».

Теперь такое понятие как система управления охраной труда (СУОТ) трактуется законодательным актом как «комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей».

Статья 212 Трудового кодекса, касающаяся обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда дополнена новым абзацем следующего содержания, а именно – «работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда».

**Система управления охраной труда (СУОТ)** представляет собой единство:

- а) организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

2. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

3. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ, разрабатываемое работодателем самостоятельно или с привлечением сторонних организаций и специалистов. Положение о СУОТ утверждается приказом работодателя с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов (при наличии профсоюзной организации).

4. В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности работодателя включаются следующие разделы (подразделы):

- а) политика работодателя в области охраны труда;
- б) цели работодателя в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
  - процедуру подготовки работников по охране труда;
  - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
  - процедуру управления профессиональными рисками;
  - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
  - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
  - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
  - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
  - процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;

- процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;
- д) планирование мероприятий по реализации процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

### Перечень необходимой документации по охране труда в школе и ДОУ

Документы	В соответствии с какими НПА должны использоваться (рекомендованы к использованию)
Инструкции по охране труда для сотрудников школы	ТК РФ
Инструкции по охране труда для сотрудников ДОУ	
Журнал учета инструкций по охране труда	Методические рекомендации Минтруда РФ от 13.05.2004
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда	
Протокол проверки знаний сотрудников по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017), постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29
Журналы регистрации инструктажей по охране труда	
Журнал регистрации несчастных случаев	ТК РФ, постановление Минтруда России от 24.10.2002 №73
Положение о службе охраны труда	ТК РФ, постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14
Положение о спецоценке условий труда	Закон от 28.12.2013 №426-ФЗ
Положение о комиссии по проверке знаний в области охраны труда	ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017)
Положение о расследовании и учете несчастных случаев	ТК РФ
Положение о разработке инструкций по охране труда	
Положение об учете инструкций по охране труда	
Положение об использовании инструкций по охране труда	

Положение о проведении инструктажей по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017)
План мероприятий по охране труда	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н
План мероприятий по пожарной безопасности	Приказ Минобразования РФ от 01.06.1998 №1408
Коллективный договор по охране труда (Соглашение по охране труда)	ТК РФ
Приказ об организации службы охраны труда	ТК РФ, постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14
Приказ о создании комиссии по проверке знаний в области охраны труда	ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017), постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 №1/29
Приказ об утверждении комиссии по проведению спецоценки условий труда и порядка осуществления ее деятельности	Закон от 28.12.2013 №426-ФЗ
Приказ о проведении обучения охране труда	ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017), закон от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст. 225 ТК РФ, постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 №1/29
Приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 №390
Приказы о назначении ответственных за электробезопасность	Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 №6

### **Какие документы по охране труда должны быть в образовательном учреждении.**

Охрана труда - подотрасль трудового права, характеризующаяся большой емкостью и регулируемая огромным количеством нормативных актов. Администрации образовательных учреждений, школ и ДООУ должны в обязательном порядке следовать положениям следующих НПА по охране труда:

- ТК РФ;
- ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 №273;
- приказа Минобразования РФ от 01.06.1998 №1408;
- постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 №14;
- постановления Минтруда РФ от 24.10.2002 №73;
- ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017);
- постановления Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.

Перечень НПА, положения которых обязательны для исполнения администрациями школ и ДОУ, может расширяться и дополняться:

- иными федеральными НПА (в том числе содержащими рекомендации);
- региональными и муниципальными НПА.

Перечень дополнительных НПА, юрисдикция которых может распространяться на школу или ДОУ, зависит от профиля образовательного учреждения, а также специфики используемой в учебном процессе инфраструктуры.

Так, в большинстве школ и ДОУ есть хотя бы самое элементарное электрооборудование (например, лампы и розетки), поэтому в состав кадровых документов должны входить те, которые предусмотрены приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 №6.

В соответствии с рассмотренным перечнем НПА в образовательном учреждении предполагается составление таких документов, как:

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

Можно отметить, что основные программы в сфере охраны труда, которые должны утверждаться в школе, будут такими же, как и в ДОУ. Перечни журналов, положений, планов, договоров и приказов по охране труда в школе и ДОУ в целом тоже будут совпадать.

Принципиально в школах и ДОУ будут различаться только перечни инструкций. Рассмотрим их специфику в образовательных учреждениях обоих типов подробнее.

#### **Документы по охране труда в школе: инструкции**

Администрации и кадровой службе школы предстоит разработать инструкции по охране труда:

- для директора;
- заместителей директора;
- главы профкома;
- завучей;
- преподавателей;
- классных руководителей;
- спортивных инструкторов;
- мастеров производственного обучения;
- сотрудников, проводящих с учащимися или самостоятельно опыты в кабинетах физики, химии;
- сотрудников, занимающихся с учащимися или самостоятельно в кабинете информатики;
- учителей, проводящих уроки в кабинетах, адаптированных к

математическим, гуманитарным предметам, астрономии, биологии;

- учителей физкультуры, проводящих занятия по отдельным видам спорта (лыжам, гимнастике, игровым дисциплинам, танцам);
- сотрудников, занимающихся организацией дискотек, конкурсов, спортивных, культурных и иных массовых мероприятий);
- сотрудников, отвечающих за перевозку учащихся и сотрудников школы автомобильным транспортом;
- сотрудников, занимающихся приготовлением пищи в школе;
- сотрудников, использующих в работе электроустановки;
- сотрудников, использующих в работе ПК и иные виды вычислительной техники;
- учителей, применяющих на уроках устройства, использование которых требует специальных навыков (например, это могут быть проекторы, сетевые маршрутизаторы, серверы).

### **Документы по охране труда в ДОУ: инструкции**

Кадровой службе ДОУ необходимо оформить инструкции по охране труда:

- для заведующего;
- воспитателей;
- помощников воспитателей;
- логопеда;
- психолога;
- музыкального руководителя;
- инструктора по физкультуре;
- бухгалтера;
- дворника;
- уборщика помещений;
- водителя;
- завхоза;
- рабочего по обслуживанию зданий;
- кастаньяши;
- медсестры;
- дворника;
- повара;
- электрика;
- сотрудников, выполняющих работу на ПК и иной вычислительной технике;
- сотрудников, которые проводят массовые и спортивные мероприятия;
- сотрудников, отвечающих за перевозку детей и сотрудников ДОУ автомобильным транспортом;
- сотрудников, осуществляющих стирку белья;
- сотрудников, осуществляющих приготовление пищи;
- сотрудников, работающих с электроустановками;
- сотрудников, которые производят погрузочные и разгрузочные работы.

Указанные перечни инструкций могут корректироваться в зависимости от специфики штатного расписания в конкретном образовательном учреждении. В обоих типах учреждений должны быть также утверждены инструкции по пожарной безопасности.

#### **Документы по охране труда в школе: программы**

Руководством школы должны быть утверждены программы:

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

#### **Документы в школе: журналы**

В состав кадрового документооборота школы должны входить журналы:

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

Результаты проверки знаний сотрудников школы в области охраны труда фиксируются в протоколе заседания комиссии по проверке знаний, по правовой природе идентичном журналам регистрации инструктажей, утвержденным в приложениях к ГОСТ 12.0.004-90. В ГОСТ 12.0.004-2015 приведены рекомендуемые формы фиксации результатов обучения (формы А.1-А.6). Например, протокол заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда рекомендуется заполнять по форме А.1.

#### **Документы в школе: положения**

Руководство школы, а также компетентные сотрудники образовательного учреждения должны будут оформить положения:

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

#### **Документы в школе: планы**

Кадровой службе школы потребуется составить ряд планов:

- мероприятий по охране труда;
- противопожарных мероприятий.

#### **Документы в школе: договоры и соглашения**

Школа может:

- иметь коллективный договор (соглашение) по **охране труда в школе с профсоюзом**;
- быть участником соглашения по охране труда, разработанного при участии органов власти.

#### **Документы в школе: приказы**

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

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

Перечень возможных приказов может быть значительно более широким. Это зависит от структуры управления конкретной школой и специфики должностей, предусмотренных штатным расписанием.

### **Коллективный договор**

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Обычно **инициатором заключения коллективного договора является профком.**

До начала работы над коллективным договором необходимо ознакомиться с Отраслевым соглашением между Департаментом управления образования Приморского края и Приморской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и городским (районным) Соглашением.

### **Примерное содержание раздела «Охрана труда и здоровья» в коллективном договоре образовательной организации**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

#### **Работодатель:**

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

2. Выделяет средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации,

проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором образовательной организации и уточняется, как правило, в ежегодном соглашении об охране труда, являющимся приложением к договору.

2.1. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

3. Создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

9. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором образовательной организации.

10. Осуществляет обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами в сфере социального страхования.

11. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

13. Обеспечивают выделение не менее 2,0 процентов внебюджетных средств образовательной организации на оздоровление работников.

**Выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профком):**

1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах и других помещениях.

3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда, а также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

5. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям профбюро и первичных организаций в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

6. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.

Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательной организации.

7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

#### **Стороны совместно:**

1. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору образовательной организации, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

2. Предоставляют доплаты уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза (старшим уполномоченным), членам комитета (комиссии) по охране труда и рабочее время не менее 8 часов в месяц (с оплатой по среднему заработку) для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, Положением о внештатном техническом инспекторе труда Профсоюза, утвержденными Постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. №13.

3. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации и внештатного технического инспектора труда Профсоюза в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

4. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

5. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

#### **Примерный перечень приложений к коллективному договору**

1. Соглашение по охране труда и здоровья.
2. Положение о системе управления охраной труда.
3. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.
4. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации.
5. Положение о внештатном техническом инспекторе труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

6. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях организации.
7. Перечень должностей и работ с вредными и опасными условиями труда, дающих право на повышенную оплату труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
8. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации.
9. Перечень профессий, должностей и работ, для которых установлены нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
10. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов.
11. Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи пострадавшим.

### Примерная форма соглашений по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков				
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях				
3.	Разработка программ инструктажей по охране труда				
4.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда				
5.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда				и т.д.
...	.....				

## Компенсация за мероприятия по охране труда за счет ФСС

Право на возврат денежных средств на приобретение СИЗ, проведение специальной оценки условий труда и обучение по охране труда, предоставляется организациям в соответствии с «Правилами финансового обеспечения предупредительных мер», утвержденными Приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н.

При предоставлении права на получение компенсации, деньги на банковский счёт организации не поступают. Возврат средств осуществляется за счет снижения сумм страховых взносов, перечисляемых в ФСС, в текущем году. Не более 20% от суммы страховых взносов, перечисленных в ФСС за предшествующий год. В том случае, если в организации были страховые случаи в этом периоде, то сумма уменьшается на величину расходов на выплату обеспечения застрахованным лицам.

Поправка в правила по охране труда в 2017 году – ФСС возместит затраты только на СИЗ, изготовленные на территории РФ из российских тканей, трикотажных полотен, нетканых материалов.

Помимо отсутствия задолженностей по взносам и качества закупаемых СИЗ, чиновников интересует правильность оформления и ведения документов. Так, от страхователей требуют перечень приобретенных СИЗ, который должен учитываться сведения из журнала учета выдачи средств индивидуальной защиты. Как объяснял ФСС в письме от 02.07.2015 №02-09-11/16-10779, важно, чтобы СИЗ попали к работникам, и этот факт был подтвержден документально.

690078, г. Владивосток,  
ул. Комсомольская, д. 3,  
тел. (423) 245-42-55  
[krprof-trud@yandex.ru](mailto:krprof-trud@yandex.ru)

наш сайт:

<http://www.eseur.ru/primorskykrai/>