

Перечень документов образовательной организации, запрашиваемых при проведении проверок по охране труда

Любая проверка по охране труда начинается с проверки документации. Проверьте и при необходимости актуализируйте свои локальные нормативные акты в соответствии с приведенным ниже перечнем.

Документы:

1. Устав образовательной организации;
2. Коллективный договор руководителя образовательной организации с профсоюзным комитетом (раздел по охране труда);
3. Материалы по лицензированию образовательной организации (наличие заключения по охране труда);
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации (доведение работникам под роспись);
5. Положение об организации работы по охране труда в образовательной организации (СУОТ);

Обучение и инструктажи по охране труда:

6. Приказы руководителя образовательной организации по личному составу и личные дела работников образовательной организации;
7. Приказ руководителя образовательной организации о назначении специалиста по охране труда, где численность работников образовательной организации превышает 50 человек, если менее 50 человек, то работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности;
8. Приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственных лиц структурных подразделений за организацию работы по охране труда (издается ежегодно перед началом учебного года);
9. Должностные обязанности по охране труда ответственных лиц структурных подразделений за организацию работы по охране труда в образовательной организации с их личными подписями об ознакомлении;
10. Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательной организации, его заместителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по проверке знаний по охране труда и ответственных лиц структурных подразделений за организацию работы по охране труда;
11. Приказ руководителя образовательной организации 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);
12. Программа обучения по охране труда для рабочего персонала, преподавателей, воспитателей образовательной организации (разрабатывается специалистом по охране труда, членами комиссии по проверке знаний по охране труда);
13. Билеты для сдачи экзаменов по охране труда, после прохождения обучения рабочего персонала, преподавателей, воспитателей образовательной организации (разрабатываются специалистом по охране труда, членами комиссии по проверке знаний по охране труда);
14. Протоколы проверки знаний по охране труда рабочего персонала, преподавателей, воспитателей образовательной организации (оформляются членами комиссии один раз в 3 года, для вновь принятых на работу — в течение месяца);
15. Программа вводного инструктажа по охране труда (разрабатывается специалистом по охране труда, исходя из требуемых мер организации работ, безопасности и гигиены при выполнении конкретных трудовых функций работника и утверждается руководителем образовательной организации и согласуется с профкомом);

16. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (разрабатывается специалистом по охране труда в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, инструкций по охране труда и иной необходимой для обеспечения безопасности технической и эксплуатационной документации на данном рабочем месте, утверждается руководителем образовательной организации и согласуется с профкомом);

17. Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии образовательной организации, ведется специалистом по охране труда);

18. Инструкции по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (разрабатываются специалистом по охране труда и утверждаются руководителем образовательной организации и согласуется с профкомом, пересматриваются 1 раз в 5 лет);

19. Протокол заседания профсоюзного комитета по согласованию разработанных инструкций по охране труда;

20. Журнал учета инструкций по охране труда в образовательной организации (оформляется и ведется специалистом по охране труда);

21. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда в образовательной организации (оформляется и ведется специалистом по охране труда);

22. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда (оформляется и ведется специалистом по охране труда при приеме на работу, вводный инструктаж должны в обязательном порядке проходить все вновь принятые на работу);

23. Журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляются специалистом по охране труда и ведутся ответственными лицами структурных подразделений за организацию работы по охране труда

после проведения вводного инструктажа и далее не реже одного раза в 6 месяцев);

Решения работодателя и профсоюза:

24. Приказ руководителя образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда, в состав которого на паритетной основе входят представители работодателя и первичной профсоюзной организации;

25. Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

Медосмотры:

26. Список работников образовательной организации, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора;

Специальная оценка условий труда на рабочем месте:

27. Материалы по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах в образовательной организации;

28. Утвержденный перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда в образовательной организации;

29. Утвержденный перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;

30. Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты работникам образовательной организации;

31. Утвержденный перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства;

32. Утвержденный перечень должностей и профессий работников, которым по условиям труда выдается бесплатное профилактическое питание (молоко, соки и т.д.);
33. Дополнительное соглашение к трудовому договору работника о предоставлении ему компенсаций и льгот, если условия труда на его рабочем месте, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 3.1, 3.2, 3.3 и 4;

Учет несчастных случаев:

34. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве, происшедших с работниками образовательной организации;
35. Акты несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования в образовательной организации);
36. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) образовательной организации;
37. Акты несчастных случаев обучающимися (воспитанниками) по новой форме, согласно Приказу Минобрнауки РФ от 27.06.2017 г. №602 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования в образовательной организации);

Соглашения по охране труда:

38. Соглашение администрации и профсоюзного комитета образовательной организации по охране труда (заключается на календарный год);
39. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год по полугодиям);
40. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и обучающихся (воспитанников) (составляется на календарный год);

По электробезопасности:

41. Приказ руководителя образовательной организации о назначении лица, ответственного за электрохозяйство (с присвоением 4 группы допуска, прошедшего проверку знаний по электробезопасности в Госэнергонадзоре);
42. Перечень профессий и должностей работников образовательной организации, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу (1 – 4 группу допуска) по электробезопасности;
43. Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования в образовательной организации (оформляется не реже 1 раза в три года);
44. Протокол проверки сопротивления изоляции электропроводки в образовательной организации (оформляется не реже 1 раза в три года);

По безопасной эксплуатации котельной:

45. Приказ руководителя образовательной организации о назначении лица, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования газовой котельной из числа работников, прошедших проверку знаний по промышленной безопасности в Ростехнадзоре;
46. Удостоверения операторов газовой котельной о прохождении обучения и проверки знаний по промышленной безопасности (при наличии);
47. Справки о медицинском освидетельствовании операторов газовой котельной;
48. Инструкции по охране труда и должностные инструкции для персонала, обслуживающего газовые котлы;
49. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте персонала газовой котельной (не реже 2 раз в год);
50. Акт проверки готовности и паспорт готовности газовой котельной к отопительному сезону (ежегодно);

51. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед отопительным сезоном);

52. Сменный журнал для записи результатов проверки котлов, арматуры, КИП и автоматики, средств сигнализации и защиты, питательных насосов (сдающий и принимающий смену должны обязательно расписываться в журнале о сдаче-приеме котлов);

По безопасной эксплуатации автотранспорта:

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

54. Приказ руководителя образовательной организации о назначении лица, ответственного за безопасность дорожного движения;

55. Должностная инструкция ответственного лица за безопасность дорожного движения в образовательной организации;

56. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте водителей образовательной организации (не реже 2 раз в год);

57. Журнал регистрации предрейсовых и послерейсовых медосмотров водителей образовательной организации;

58. Оформление и порядок сдачи путевых листов;

Акты-разрешения:

59. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах, кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются ежегодно перед началом учебного года);

60. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях (оформляются ежегодно и после ремонта);

61. Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) (наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования, установленного в организации);

62. Акты испытаний спортоборудования (ежегодно);

Эксплуатация зданий и сооружений образовательной организации:

63. Приказ о назначении лица, ответственного за техническую эксплуатацию зданий и сооружений образовательной организации;

64. Технический паспорт на здание образовательной организации (пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет);

65. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательной организации (ведется на каждое здание и сооружение);

66. Акт приемки пищеблока (оформляется ежегодно перед началом учебного года);

67. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательной организации (оформляются 2 раза в год: весной и осенью);

68. Акт готовности образовательной организации к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года);

Инструктаж по охране труда с обучающимися (воспитанниками):

69. Инструкции по охране труда в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, учебных мастерских, спортзалах и спортивных сооружениях с обучающимися (воспитанниками) образовательной организации;

70. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися (воспитанниками) образовательной организации;

71. Инструкция по охране труда при организации и проведении массовых мероприятий с обучающимися (воспитанниками) образовательной организации;

72. Инструкция по охране труда при перевозке автотранспортом обучающихся (воспитанников) образовательной организации;

73. Журналы регистрации инструктажей, обучающихся (воспитанников) по охране труда при организации занятий в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, учебных мастерских, спортзалах и спортивных сооружениях образовательной организации;

74. Журналы регистрации инструктажей, обучающихся (воспитанников) по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экспедиций и экскурсий, при организации и проведению массовых мероприятий, при перевозке автотранспортом образовательной организации;

75. Наличие записей в классных журналах о проведении инструктажей с обучающимися по охране труда при проведении занятий по химии, физике, биологии, трудовому и профессиональному обучению, информатике, физическому воспитанию, ОБЖ;

76. Журнал административно-общественного контроля;

При организованных перевозках на автотранспорте детей, обучающихся (воспитанников):

77. План работы учреждения по обеспечению безопасных перевозок обучающихся и воспитанников;

78. Паспорт маршрута школьного автобуса;

79. График движения школьного автобуса;

80. Приказы о назначении сопровождающих лиц и ответственного лица за организацию безопасных перевозок детей и обучающихся (воспитанников);

81. Приказы об утверждении списков перевозимых детей и обучающихся (воспитанников);

82. Приказ об утверждении инструкций по организации безопасной перевозки детей и обучающихся (воспитанников);

83. Инструкция для водителя об особенностях работы в весенне-летний период;

84. Инструкция для водителя об организации работы в осенне-зимний период;

85. Инструкция для водителя о мерах безопасности при перевозке детей и обучающихся (воспитанников);

86. Инструкция для водителя и сопровождающих лиц по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии;

87. Инструкция для водителя и сопровождающих лиц по действиям в случае дорожно-транспортного происшествия;

88. Инструкция для водителя и сопровождающих лиц по действиям в случае угрозы совершения террористического акта;

89. Инструкция для водителя при движении через железнодорожные пути;

90. Инструкция для сопровождающих лиц по организации безопасной перевозки детей, обучающихся (воспитанников);

91. Инструкция для детей и обучающихся (воспитанников) во время следования по маршруту;

92. Журнал учета инструктажей для водителя и сопровождающих лиц;

93. Журнал учета инструктажей для детей и обучающихся (воспитанников);

94. Журнал предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя;

95. Журнал учета нарушений водителем Правил дорожного движения и участия в дорожно-транспортных происшествиях;

96. Журнал учета технического состояния школьного автобуса при выпуске на линию и возвращении;

97. Договор с автотранспортным предприятием на техническое обслуживание автобуса;

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