


Дополнительное соглашение № 1  
к Коллективному договору МОУ ДПО «Центр развития образования города  
Саянска» от 20.04.2023 о продлении срока действия


г.Саянск


04.04.2023

Работодатель, в лице директора Бадулиной Татьяны Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска в лице председателя первичной профсоюзной организации Батуевой Людмилы Викторовны, действующего на основании Решения общего собрания трудового коллектива от 04.04.2023, с другой стороны, на основании ст.43, 44 Трудового кодекса РФ и п.1.4. Коллективного договора от 20.04.2020, решили:

1. Продлить срок действия Коллективного договора МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» на 3 года – до 20 апреля 2026 г.
2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Представитель работодателя  
 Т.А.Бадулина

Представитель работников  
 Л.В.Батуева

|  |  |
|--|--|
| Администрация городского округа<br>муниципального образования "город Саянск"<br>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО |  |
| рег. № _____   | _____ 20__ г.  |
| Консультант<br>по управлению<br>охраной труда _____  |  Т.Г. Тукаленко |

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация городского округа**  
**муниципального образования**  
**«город Саянск»**

666304, г. Саянск Иркутской обл.  
микрорайон Олимпийский, 30, а/я 342

Тел. 8 (39553) 5-71-21

Факс 8 (39553) 5-69-43

Email: admsayansk@irmail.ru

От 02.05.2023 № 1-18-2062-23

На № 116/11-18-78 от 04.04.2023

Директору МОУ ДПО «Центр  
развития образования города  
Саянска»

Т.А. Бадулиной

(Представителю первичной  
профсоюзной организации

Л.В. Батуевой)

Об уведомительной регистрации  
дополнительного соглашения к  
коллективному договору

Уважаемая Татьяна Алексеевна!

В соответствии со статьей 50 Трудового Кодекса Российской Федерации в отделе по труду и управлению охраной труда городского округа муниципального образования «город Саянск» проведена уведомительная регистрация дополнительного соглашения к коллективному договору МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска», подписанного сторонами 20.04.2020 года.

Дата регистрации соглашения: 02.05.2023г.

Регистрационный номер: 15-2023

При регистрации дополнительного соглашения подписанного сторонами 04.04.2023 года условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник Управления по экономике

Е.Н. Зайцева

|                      |          |         |
|----------------------|----------|---------|
| УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧИЛ  |          |         |
| "02" мая             |          | 2023 г. |
| директор МОУ ДПО ЦРО |          |         |
| Т.А. Бадулина        |          |         |
| (должность,          | подпись, | Ф.И.О.) |

Исп. Тукаленко Т.Г., тел. 5-68-25

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска» (МОУ ДПО ЦРО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ ДПО  
«Центр развития образования города  
Саянска»  
от 01.06.2023 № 116/11-26-109

## ИЗМЕНЕНИЯ

г.Саянск

в Положение об оплате труда

работников от 09.09.2022 № 116/11-26-140

1. Внести в приложение 6 «Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска», в отношении которого, МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств, по профессионально – квалификационным группам и профессиям рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с учетом применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате» Положения об оплате труда работников МОУ ДПО ЦРО от 09.09.2022 № 116/11-26-140, следующие изменения:

| Профессионально-квалификационные группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих |   | Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей* |
|--|---|--|
| ПКГ<br>«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»                             | 1 квалификационный уровень  |  |
|  | Инженер-программист (программист – по ИТ, техническое обслуживание ТСО)                       | 15000,0  |
|  | Инженер-программист (программист - руководитель пункта первичной обработки информации (ППОИ)) | 12000,0  |

Изменения в Положение об оплате труда работников МОУ ДПО ЦРО утверждено с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ ДПО ЦРО  
протокол от 01.06.2023 № 4

Директору МОУ ДПО ЦРО  
Бадулиной Т.А.

Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета  
от 01.06.2023 № 4


о даче мотивированного мнения к проекту Изменений в  
Положение об оплате труда работников МОУ ДПО ЦРО

Профсоюзный комитет учреждения рассмотрел полномочным составом обращение работодателя «О даче мотивированного мнения выборного представительного органа в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации» от 01.06.2023 №116/11-18-121/1 и утвердил следующее мотивированное мнение:

Проект изменений в «Положение об оплате труда работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» от 09.09.2022 №116/11-26-140 разработан на основании Приложения 9 «Рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы работников муниципальных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств, к Постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 06.09.2022 №110-37-994-22 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств» о внесении изменений в приложение 6 «Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников МОУ ДПО ЦРО по профессионально-квалификационным группам и профессиям рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с учетом применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате», улучшающие условия оплаты труда работников ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня».


На основании вышеизложенного профсоюзный комитет считает возможным принять локальный нормативный акт «Изменения в «Положение об оплате труда работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» от 09.09.2022 №116/11-26-140».

Председатель профкома



Л.В. Батуева

Члены профкома



Т.В. Шестакова

Е.А. Склянова

И.Е. Долгих

Муниципальное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Центр развития образования города Саянска  
(МОУ ДПО ЦРО)

**ПРИКАЗ**

01.09.2023

№ 116/11-26-119

г.Саянск

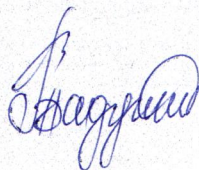
Об утверждении Положения об оплате труда  
работников в новой редакции

На основании Постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.08.2023 № 110-37-1030-23 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска» в новой редакции (прилагается).
2. Ввести в действие Положение об оплате труда работников в новой редакции с 01.09.2023.
3. Считать утратившим силу Положение об оплате труда работников, утвержденное приказом директора МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» от 09.09.2022 № 116/11-26-140

Директор



Т.А.Бадулина

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска»  
(МОУ ДПО ЦРО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ ДПО  
«Центр развития образования города  
Саянска»  
от 01.09.2023 № 116/Н-26-119

## ПОЛОЖЕНИЕ

г.Саянск  
об оплате труда работников

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска», в отношении которого муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств (далее – Положение), направлено на обеспечение единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципальных учреждений, разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.08.2023 № 110-37-1030-23 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств, уставом учреждения, настоящим положением.

2. Настоящее Положение, устанавливает систему оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска» (далее – Учреждение).

3. Положение определяет:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;
- иные вопросы, связанные с оплатой труда работников

учреждения.

4. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает положение об оплате труда работников учреждения, а также изменения в него.

5. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

7. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

8. Оплата труда педагогическому работнику при замещении временно отсутствующего работника производится недельными часами.

9. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заработная плата работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП = (ГЧ + ПЧ) \times КРСН,$$

где:

ЗП - заработная плата;

ГЧ - гарантированная часть; ПЧ

- переменная часть;

КРСН - районный коэффициент и процентная надбавка

10.1. Гарантированная часть работников образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ГЧ=О + КВ_1 + ВК$$

где:

О – минимальный оклад (или увеличенный минимальный оклад с учетом специфики работы).

КВ<sub>1</sub> – оплата дополнительных видов работ и выплаты компенсационного характера.

ВК – выравнивающий коэффициент (это доплата до гарантированной заработной платы, установленной трудовым законодательством).

10.1.1. К дополнительным видам работ и выплатам компенсационного характера (КВ<sub>1</sub>) относятся следующие доплаты:

- за наличие звания и наград;
- за руководство предметными профессиональными объединениями;
- за выполнение работ по охране труда;
- за ведение работы в АИС;
- за наставничество (работа с молодыми педагогами).

Порядок и условия оплаты дополнительных видов работ и выплат компенсационного характера определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

10.1.2. Работникам образовательного учреждения производится повышение размера минимального оклада с учетом учебной нагрузки (педагогической работы) за специфику работы в следующих случаях и размерах по следующим основаниям с образованием нового оклада:

- за работу с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, и детьми, обучающимися по адаптированным основным общеобразовательным программам с ЗПР и умственной отсталостью;
- за работу в составе территориальной психолого-медико - педагогической комиссии.

Порядок и условия повышения минимальных окладов определены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

10.1.3. Гарантированная часть оплаты труда не должна быть меньше минимального размера оплаты труда установленного трудовым законодательством.

Если гарантированная часть оплаты труда меньше, чем минимальный размер оплаты труда установленного трудовым законодательством, то работнику устанавливается выравнивающий коэффициент в суммовом выражении, который определяется ежемесячно и утверждается приказом руководителя учреждения.

10.2. Переменная часть заработной платы работников образовательного учреждения начисляется сверх гарантированной части и рассчитывается по следующей формуле:



$$ПЧ=КВ_2+СВ+РДФ+ЕП,$$

где:

КВ<sub>2</sub> - компенсационные выплаты, не отнесенные к гарантированным; СВ

- стимулирующие выплаты;

РДФ - размеры дифференциации заработной;

ЕП - единовременные премии.

10.2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера (КВ<sub>2</sub>) от минимального оклада:

- работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников;
- педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- за сложность, напряженность педагогическим работникам (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист);
- за сложность и напряженность служащим (из Приложения №2);
- за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников.

10.2.2. Работникам учреждения, на основе показателей эффективности деятельности работников, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному труду и на поощрение за выполненную работу.

10.2.3 Размеры дифференциации определены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

На размер дифференциации не начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за непрерывный стаж работы в Иркутской области.

10.2.4 Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается согласно разделу 3 настоящего Положения.

## **Глава 2. Порядок формирования фонда оплаты труда**

11. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из местного бюджета, и средств поступающих от приносящей доход деятельности.

12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с учредителем и включает в себя все должности руководителей, специалистов (служащих и профессий рабочих) учреждения.

13. Фонд оплаты труда включает в себя базовую часть (не менее 75%) и

стимулирующую часть (не более 25%).

### **Глава 3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения**

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений определены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

16. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **Глава 4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения**

17. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом).

18. Выплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании результатов специальной оценки условий труда.

19. Доплата работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

20. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за наличие звания и наград;

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность.

20.1. Работникам Учреждения, занимающим штатные должности, устанавливаются (в абсолютной величине или процентах) следующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки, но не более:

- за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;
- за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального размера оклада, ставки заработной платы;
- за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада, ставки заработной платы.

20.2. Работникам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР устанавливается доплата в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом педагогической нагрузки.

20.1. Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение № 4).

20.2. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, закончивших полный курс среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, полученного в образовательных организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности и государственную аккредитацию по образовательным программам среднего профессионального образования либо высшего образования, прошедшим обучение исключительно по очной форме, устанавливается ежемесячная выплата в течение первых четырех лет работы в размере 80 процентов оклада. Выплата устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени (месяц, квартал, год).

Из установленного периода исключается время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, но не более трех лет.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;
- поступление на работу впервые в течение одного года со дня получения документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение соответствующего образования, за исключением случаев поступления на работу по совместительству, в учреждение. В указанный срок не включаются

периоды:

- а) временной нетрудоспособности свыше двух месяцев подряд;
- б) нахождения в отпуске (отпусках) по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет;
- в) прохождения военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, предусмотренных Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы;

20.3. Педагогическим работникам за стаж педагогической работы (включая нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) устанавливается ежемесячная выплата от ставки (оклада) заработной платы в следующих размерах:

- с 4-х лет до 10 лет – 5%;
- с 10 до 15 лет – 7%;
- с 15 и выше – 10%.

20.4. Надбавка за сложность и напряжённость устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с учредителем в следующих размерах:

20.5. Учреждения дополнительного образования:

- Педагогическим работникам в размере до 150%;
- Служащим не более 30 % с сентября по июнь.

20.6. Размеры и виды выплат компенсационного характера не вошедшие в данный раздел определены в Приложении № 6 к настоящему Положению.

## **Глава 5. Размеры, порядок и условия установления выплат из фонда выплат стимулирующего характера работникам учреждения**

21. Работникам учреждения, на основе показателей эффективности деятельности работников, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному труду и на поощрение за выполненную работу. Показатели эффективности деятельности работников учреждения предусмотрены в Приложении № 3 к настоящему Положению. Локальные нормативные акты учреждения об установлении критериев эффективности деятельности работников утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

22. Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения и молодые специалисты.

23. Решение комиссии об установлении баллов оформляется протоколом,

который утверждается председателем комиссии.

24. Стоимость одного балла определяется путем деления фонда, направленного на выплаты стимулирующего характера, на общее количество баллов, набранное всеми педагогическими работниками по окончании отчетного месяца. Сумма конкретной выплаты педагогическому работнику определяется путем умножения набранного им количества баллов на стоимость одного балла и заносят в протокол.

25. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

26. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

27. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

28. Выплаты стимулирующего характера не осуществляются в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины, административные взыскания;
- нарушение статей Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, должностной инструкции;
- наличие обоснованных жалоб в отношении работника учреждения со стороны участников образовательного процесса ;
- нарушение требований охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- нарушение исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов);
- в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания на весь период действия.

Выплата стимулирующего характера производится работникам только по основной должности без учета внутреннего совместительства.

Стимулирующие выплаты выплачиваются вместе с заработной платой за расчетный месяц.

## **Глава 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителя руководителя**

29. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя определяется в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых, муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств.

30. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя и заместителя руководителя), установлено в кратности от 1 до 5.

#### **Глава 7. Условия оплаты труда служащих и работников, не относящихся к педагогическим работникам.**

31. Размеры ставок заработной платы служащих и работников, не относящихся к педагогическим работникам (далее – работники) учреждений определены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

32. Заработная плата работников учреждения устанавливается с учетом дифференциации. Размеры дифференциации определены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

37. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и дифференциации, в зависимости от профессиональной квалификационной группы.

#### **Глава 8. Иные вопросы, связанные с оплатой труда**

38. Работникам учреждения (в том числе учебно – вспомогательному персоналу) за счет средств фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ в размере не более 30 процентов оклада (ставки) заработной платы.

39. За счет экономии фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, может выплачиваться премиальная выплата в целях стимулирования роста профессионального мастерства, за своевременное, качественное и оперативное выполнение должностных (трудовых) обязанностей работникам учреждения включая заместителей руководителя.

Конкретный размер и условия их осуществления устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с учредителем.

Премиальная выплата по итогам работы определяется исходя из следующих условий:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствующем периоде работы;
- инициатива и использование в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие грубых ошибок и нарушений в рабочем процессе.

40. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в случае причинения материального ущерба

в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Членами семьи признаются супруги, дети (в т. ч. усыновленные), родители работников учреждения.

40. В случае смерти работника учреждения, а также смерти работника, ушедшего на пенсию из учреждения и нигде не работающего - семье умершего выплачивать единовременное пособие в размере 10 000 рублей; в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги) - оказывать материальную помощь в размере 5000 рублей, выплаты производятся в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания (для бюджетных учреждений).

41. Работникам, добросовестно отработавшим в учреждении не менее 3 лет, в день 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летия выплачивается денежная премия в размере 4000 рублей, в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания (для бюджетных учреждений).

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда

**Профессиональные квалификационные группы работников образования**

| Наименование должности (профессии)   | Минимальный<br>размер оклада<br>(ставки), руб. |
|--|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>               |  |
| <b>2 квалификационный уровень</b>  |  |
| Педагог-организатор  | 10950  |
| Социальный педагог   |  |
| <b>3 квалификационный уровень</b>  |  |
| Методист   | 11002  |
| Педагог-психолог   |  |
| <b>4 квалификационный уровень</b>  |  |
| Преподаватель  | 11055  |
| Учитель-логопед  |  |
| Учитель-дефектолог   |  |
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b> |  |
| <b>1 квалификационный уровень</b>  |  |

|  |       |
|--|-------|
| Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом | 11431 |
|--|-------|

**Общепрофессиональные должности служащих**

| Наименование должности (профессии)  | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
|---|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"</b>  |  |
| <b>1 квалификационный уровень</b>   |  |
| Архивариус  | 9132                                     |
| Делопроизводитель   |  |
| <b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>  |  |
| <b>1 квалификационный уровень</b>   |  |
| Техник-программист  | 9179                                     |
| <b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b> |  |
| <b>1 квалификационный уровень</b>   |  |
| Специалист по кадрам  | 9758                                     |
| Инженер-программист (программист)   |  |

**Общепрофессиональные профессии рабочих**

| Наименование должности (профессии)  | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
|---|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b> |  |
| <b>1 квалификационный уровень</b>   |  |
| Гардеробщик   | 8530                                     |
| Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений   |  |

**«Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников»**

| Наименование должности (профессии)                                  | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
|---|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"</b> |  |
| <b>2 квалификационный уровень</b>                                   |  |
| Врач-специалист   | 9649                                     |

Приложение № 2 к положению об оплате труда



**1. Порядок и условия оплаты дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности**

| №№ | Наименование дополнительных видов работ                 | Условия и размеры оплаты   |
|----|---|--|
| 1. | Руководство предметными профессиональными объединениями | <p>1) педагогическим работникам за руководство предметными профессиональными объединениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дошкольными, школьными - в размере 10 процентов от минимального размера оклада (ставки) заработной платы;</li> <li>- городскими - в размере 15 процентов от минимального размера оклада (ставки) заработной платы.</li> </ul>       |
| 2. | За выполнение работ по охране труда                     | <p>1) работнику - в размере 20 процентов от минимального размера оклада (ставки) заработной платы (на основании приказа руководителя учреждения о возложении обязанностей, при условии отсутствия специалиста по охране труда в штате учреждения).</p>   |
| 3. | За ведение работы в АИС                                 | <p>1) работнику - в размере 15 процентов от минимального размера оклада (ставки) заработной платы (на основании приказа руководителя учреждения о возложении обязанностей).</p>  |
| 4. | За наставничество (работа с молодыми педагогами)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работнику – 25 процентов от минимального оклада (ставки) педагога по итогам мониторинга, проводимого на уровне образовательной организации;</li> <li>- работнику – 30 процентов от минимального оклада (ставки) заработной платы педагога по итогам мониторинга, проводимого специалистами ЦРО на уровне города, региона</li> </ul> |

## 2. Порядок и условия выплат компенсационного характера

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Работа в составе территориальной психолого-медико-педагогической комиссии   | 1) специалистам производится повышение минимального оклада (ставки) заработной платы на 20 процентов с учетом повышения за наличие квалификационной категории.                          |
| 2. | За работу с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, и детьми, обучающимися по адаптированным основным общеобразовательным программам с ЗПР и умственной отсталостью | 1) учителю-логопеду, учителю-дефектологу производится повышение минимального оклада (ставки) заработной платы на 20 процентов с учетом повышения за наличие квалификационной категории. |

Приложение № 3

к положению об оплате труда

**Оценочный лист специалистов общеобразовательных учреждений и учреждения дополнительного образования (педагог-организатор, методист, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования)**

| Показатели  | Периодичность<br>установления, расчёт показателей |  |
|---|---|--|
| <b>1. За участие в методической, экспериментальной и инновационной деятельности</b>   |   |  |
| 1.1. Проведение семинаров, конференций, мастер-классов, открытых уроков, конкурсов (очных) и др. (кроме аттестационных процедур) с использованием образовательных и информационных технологий   |   |  |
| 1.2. Наличие публикаций (статьи в сборниках с грифом «ББК, УДК)   |   |  |
| 1.4. Личное участие в реализации мероприятий экспериментальной/ инновационной деятельности (наличие и деятельность пилотных, базовых, инновационных площадок, проведение стажировочных сессий, обобщение и распространение педагогического опыта и др.) |   |  |
| <b>2. Дополнительные критерии</b>   |   |  |
| 2.1. За наставничество (работа с молодыми специалистами)  |   |  |
| 2.2. Исполнительная дисциплина: своевременная сдача отчетов, планов, программ; качество работы с документацией и др.  |   |  |
| 2.3. За выполнение разовых поручений администрации  |   |  |
| 2.4. Организация работы по оказанию платных услуг   |   |  |
|   |   |  |

|   |  |
|---|--|
| 2.5. За работу в экспертных комиссиях, олимпиадах, судействе (при условии исполнения обязанностей в свободное от занятий время) |  |
| 2.6. Обеспечение сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями  |  |
| 2.7. Обеспечение взаимодействия с общественными организациями и социальными партнерами  |  |
| 2.8. За организацию мероприятий регионального уровня с участием детей   |  |

Приложение № 4  
к Положению об оплате  
труда

**Размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников**

| Наименование должности (профессии)  | Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию |
|---|---|
| Педагог-организатор   | 0,30 – для первой категории;<br>0,50 – для высшей категории                 |
| Педагог-психолог  |   |
| Методист  |   |
| Учитель-дефектолог  |   |
| Учитель-логопед   |   |
| Заведующий (начальник) структурным подразделением (отделом, отделением), реализующими основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы |   |
|   |   |

Приложение № 5 к положению  
об оплате труда

**Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска», в отношении которого, МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств, по профессионально – квалификационным группам и профессиям рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с учетом применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате**

| Профессионально-квалификационные группы (далее – ПКГ) общепрофессиональных профессий рабочих |                                   |          | Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей* |
|--|-----------------------------------|----------|--|
| ПКГ<br>«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»                               | 1 квалификационный уровень        | 2 разряд | 179  |
|  |                                   | 3 разряд | 429  |
| ПКГ<br>«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»                              | 1 квалификационный уровень        |          | 4 489  |
|  | Архивариус<br>Делопроизводитель   |          |  |
| ПКГ<br>«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»                              | 1 квалификационный уровень        |          | 5 929  |
|  | Техник-программист                |          |  |
| ПКГ<br>«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»                             | 1 квалификационный уровень        |          | 10 419   |
|  | Специалист по кадрам              |          |  |
|  | Инженер-программист (программист) |          |  |

|  |  |
|--|--|
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений     | Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей* |
| 1 квалификационный уровень                                 | 15 839   |
| Заведующий (начальник) структурным подразделением, отделом |  |

Положение об оплате труда работников Центра развития образования в новой редакции утверждено с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Центра развития образования протокол от 01.09.2023 № 5

Приложение к Положению об оплате труда  
от «01» сентября 2023 № 116/11-26-119

Лист ознакомления работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» с Положением об оплате труда работников, утвержденных приказом директора от «01» сентября 2023 № 116/11-26-119

| № п/п | ФИО сотрудника                      | Дата       | Подпись |
|-------|-------------------------------------|------------|---------|
| 1     | Батуева Людмила Викторовна          | 01.09.2023 |         |
| 2     | Склянова Евгения Анатольевна        | 01.09.2023 |         |
| 3     | Романова Елена Анатольевна          | 01.09.2023 |         |
| 4     | Берестенникова Маргарита Николаевна | 01.09.2023 |         |
| 5     | Гусев Егор Сергеевич                | 01.09.2023 |         |
| 6     | Долгих Инна Евгеньевна              | 01.09.2023 |         |
| 7     | Седаев Ксения Олеговна              | 01.09.2023 |         |
| 8     | Зайцев Геннадий Николаевич          | 01.09.2023 |         |
| 9     | Евсеева Галина Ивановна             | 01.09.2023 |         |
| 10    | Ильиных Марина Викторовна           | 01.09.2023 |         |
| 11    | Ковалева Татьяна Николаевна         | 01.09.2023 |         |
| 12    | Конопелька Надежда Александровна    | 01.09.2023 |         |
| 13    | Кузюкова Елена Александровна        | 01.09.2023 |         |
| 14    | Курендова Ольга Степановна          | 01.09.2023 |         |
| 15    | Москалева Светлана Ивановна         | 01.09.2023 |         |
| 16    | Марковский Сергей Степанович        | 01.09.2023 |         |
| 17    | Симонова Наталья Васильевна         | 01.09.2023 |         |
| 18    | Проничев Дмитрий Валериевич         | 01.09.2023 |         |
| 19    | Резниченко Юлия Леонидовна          | 01.09.2023 |         |
| 20    | Решетникова Елена Юрьевна           | 01.09.2023 |         |
| 21    | Скрипоусова Татьяна Геннадьевна     | 01.09.2023 |         |
| 22    | Сизых Елена Владимировна            | 01.09.2023 |         |
| 23    | Тришечкина Юлия Николаевна          | 01.09.2023 |         |
| 24    | Чупрова Эмма Владимировна           | 01.09.2023 |         |
| 25    | Тошева Светлана Геннадьевна         | 01.09.2023 |         |
| 26    | Филиппов Валерий Андреевич          | 01.09.2023 |         |
| 27    | Шестакова Татьяна Васильевна        | 01.09.2023 |         |

Директору МОУ ДПО ЦРО  
Бадулиной Т.А.

Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета  
от 01.09.2023 № 5  
о даче мотивированного мнения к проекту  
Положения об оплате труда работников МОУ ДПО ЦРО в новой редакции

Профсоюзный комитет учреждения рассмотрел полномочным составом обращение работодателя «О даче мотивированного мнения выборного представительного органа в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации» от 01.09.2023 №116/11-18-144/1 и утвердил следующее мотивированное мнение:

Проект «Положения об оплате труда работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» от 01.09.2023 №116/11-18-144/1 разработан на основании Постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.08.2023 №110-37-1030-23 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств».

Считаем необходимым возразить по п.20.5. «Надбавка за сложность и напряженность для учреждений дополнительного образования» главы 4 проекта Положения, ухудшающего условия оплаты труда служащих (понижение коэффициента со 150% до 30%).

На основании вышеизложенного профсоюзный комитет считает возможным принять локальный нормативный акт «Положение об оплате труда работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» от 01.09.2023 №116/11-18-144/1 в новой редакции с учетом изложенных замечаний.

Председатель профкома



Л.В. Батуева

Члены профкома



Т.В. Шестакова



Е.А. Склянова



И.Е. Долгих



Муниципальное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Центр развития образования города Саянска  
(МОУ ДПО ЦРО)

**ПРИКАЗ**

01.09.2023

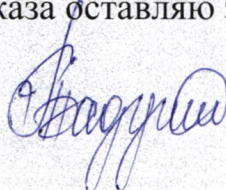
116/11-26-118

г.Саянск

Об утверждении локальных нормативных актов по охране труда  
В соответствии со ст. 209, 219, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, приложение 1 к настоящему приказу;
  - 1.1. Признать утративший силу приказ от 17.12.2018 № 116-26-107 в связи с внесением изменений.
2. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения Нормы выдачи средств индивидуальной защиты работникам МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» приложение 1 к Положению «О порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
3. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений работникам МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска», приложение 2 к Положению «О порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
4. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения Личную карточку учета выдачи Средств индивидуальной защиты работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска», приложение 3 к Положению «О порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
5. Ответственному должностному лицу по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами Ковалевой Татьяне Николаевне, заведующему ОМТО, в своей работе руководствоваться формами установленными данным приказом.
6. Специалисту по кадрам, ответственному за организацию работы по охране труда Ильиных Марине Викторовне довести до сведения работников МОУ ДПО ЦРО о вступлении в силу настоящего приказа.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Бадулина

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Л.В. Батуева

« 01 » 09 2023

Приложение № 1 к приказу МОУ

ДПО «Центр развития  
образования города Саянска»

От

01.09.2023 № 116/11.26-118

## ПОЛОЖЕНИЕ

г.Саянск

### **О порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н
  2. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Правила) устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.
  3. Требования Правил распространяются на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников.
  4. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
  5. Работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
- Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
6. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

7. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

8. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

9. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

## **II. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ**

### **2.1. Работодатель обязан:**

разработать на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы); обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований Правил; обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время; обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности; организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя; не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

обеспечить в случае применения вендингового оборудования и дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств; обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками; обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации; обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ; обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.2. Работодатель имеет право:

формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных); организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов; осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

### **III. Обязанности работников по применению СИЗ**

3.1. Работник обязан:

эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ; соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ; проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже; информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных; вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ; вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

### **IV. Определение работодателем потребности в СИЗ**

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда (приложение №1)

4.3. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.4. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.5. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

Руководителям, специалистам, выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Руководителям, специалистам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.6. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.7. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

## **V. Выбор СИЗ**

5.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется работодателем в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

## **VI. Выдача СИЗ индивидуального учета**

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), (приложение № 3)

6.3. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

6.4. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

6.5. В случае если работодатель организовал выдачу СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), необходимо обеспечить идентификацию работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ.

Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных локальным нормативным актом работодателем.

6.6. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

6.7. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а

также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.8. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

## **VII. Выдача дежурных СИЗ**

7.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), (приложением № 3)

## **VIII. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств**

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и средств работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих



средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

8.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

8.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

8.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

8.8. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

8.9. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

8.10. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

### **IX. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций**

9.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

9.2. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

9.3. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации по обеспечению радиационной, биологической и химической безопасности, возможно обеспечение работников СИЗ сторонних организаций, выполняющих работы в производственных цехах и участках, работодателем, на территории которого проводятся работы, за счет средств работодателя сторонней организации.

### **X. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств**

10.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

10.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на

один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

## **XI. Эксплуатация СИЗ**

11.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

11.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

11.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

11.4. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

11.5. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

## **XII. Хранение СИЗ**

12.1. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

12.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

12.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

12.4. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

## **XIII. Уход за СИЗ**

13.1. Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание,

обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

13.2. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

13.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

13.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

#### **XIV. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена**

14.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

14.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.

14.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

14.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном работодателем.

14.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

#### **XV. Организация работы по обеспечению работников СИЗ**

15.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

15.2. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа информирует работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

15.3. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является заведующий ОМТО.

15.4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в (приложении 3) к настоящему Положению.

15.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

15.6. Заведующий ОМТО обеспечивает: планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ;

обеспечение работников СИЗ (выдача, эксплуатация, хранение, уход (обслуживание), вывод из эксплуатации);

контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

15.7. Для хранения, выданных работникам, СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение. Приобретенные и дежурные СИЗ хранятся у заведующего ОИТО на складе.

Приложение № 1  
к Положению о порядке обеспечения  
работников средствами  
индивидуальной защиты  
и смывающими средствами  
« 01 » 09 2023

**Нормы  
выдачи средств индивидуальной защиты работникам  
МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска»**

УТВЕРЖДАЮ

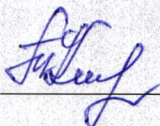
Руководитель организации

" 01 " 09 2023 г.

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ                     | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)   |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| 1     | Гардеробщик                        | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  | 1 шт.   | п.913 Приложения №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н  |
|       |                                    | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений   | 1 пара  | п.913 Приложения №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н  |
|       |                                    | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)   | 12 пар  | п.913 Приложения №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н  |
| 2     | Уборщик служебных помещений        | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)  | 1 шт.   | п.4932 Приложения №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н |
|       |                                    | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения  | 1 пара  | п.4932 Приложения №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н |
|       |                                    | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)  | 12 пар  | п.4932 Приложения №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н |
|       |                                    | Средства                    | Головной убор для защиты   | 1 шт.   | п.4932 Приложения   |

|  |  |                  |   |  |   |
|--|--|------------------|---|--|---|
|  |  | защиты<br>головы | от общих<br>производственных<br>загрязнений |  | №1 к приказу<br>Министерства труда<br>и социальной<br>защиты РФ от<br>29.10.2021 № 767н |
|--|--|------------------|---|--|---|

Ответственное лицо




(подпись)

Ковалева Е. Н. 01.09.2013

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕНО приказом  
директора МОУ ДПО ЦРО  
от 01.09.2023 № 116/11-26-118

СОГЛАСОВАНО:

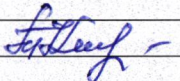
Председатель  
профсоюзного комитета  
 Л.В.Батуева

### Нормы

#### выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений работникам МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска»

| №<br>п/п | Наименование рабочего места             | Производственные загрязнители                        | Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл | Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл              |
|----------|---|--|--|--|
|          |   |  | средства гидрофильного действия (п.41 при работах в перчатках из полимерных материалов).     | средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл,гр. (в виде твердого мыла или жидких моющих средств) |
| 1        | Директор                                | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |  | 250/200  |
| 2        | Зам директора по УМР                    | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |  | 250/200  |
| 3        | Зам.директора по экономическим вопросам | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |  | 250/200  |
| 4        | Методист (9, 5 чел)                     | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |  | 250/200  |
| 5        | Педагог –психолог                       | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |  | 250/200  |



|  |                             |  |     |         |
|--|-----------------------------|--|-----|---------|
| 6  | Заведующий ОМТО             | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 7  | Гардеробщик                 | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие | 100 | 250/200 |
| 8  | Заведующий ПМПК             | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 9  | Учитель-дефектолог          | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 10   | Врач-психиатр               | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 11   | Программист (2)             | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 12   | Архивариус                  | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 13   | Делопроизводитель           | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 14   | Педагог -организатор        | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 15   | Техник-программист          | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 16   | Уборщик служебных помещений | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие | 100 | 250/200 |
| 17   | Учитель-логопед             | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 18   | Социальный педагог          | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| 19   | Специалист по кадрам        | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие |     | 250/200 |
| Ответственное лицо <u></u> <u>Кобанцева Е.И.</u><br>(подпись) (фамилия, инициалы) |                             |  |     |         |

## Личная карточка учета выдачи СИЗ

### Лицевая сторона личной карточки

#### ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_ учета выдачи СИЗ

Фамилия \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_

наличии) \_\_\_\_\_ Размер:

Табельный номер \_\_\_\_\_ одежды \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ обуви \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ головного убора \_\_\_\_\_

Дата поступления на работу \_\_\_\_\_ СИЗОД \_\_\_\_\_

Дата изменения профессии \_\_\_\_\_ СИЗ рук \_\_\_\_\_

(должности) или

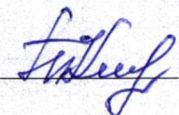
перевода в другое структурное

подразделение

**Наименование СИЗ Пункт Норм Единица измерения, периодичность выдачи Количество на период**

Ответственное лицо

за ведение карточек



Ковалева Е.И.

учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

| 1 | 2 | 3    |            | 4    |            | 5               |                         | 6    |            | 7                    |                            | 8 |  | 9 |  | 10 |  |
|---|---|------|------------|------|------------|-----------------|-------------------------|------|------------|----------------------|----------------------------|---|--|---|--|----|--|
|   |   | дата | количество | дата | количество | Лично /дозатор* | подпись получившего СИЗ | дата | количество | Подпись сдавшего СИЗ | Акт списания (дата, номер) |   |  |   |  |    |  |
|   |   |      |            |      |            |                 |                         |      |            |                      |                            |   |  |   |  |    |  |

\*- информация указывается только для дерматологических СИЗ \*\* - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Приложение к Приказу  
от «01» сентября 2023 № 116/11.26.118

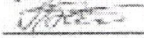
«Об утверждении локальных нормативных актов по охране труда»

Лист ознакомления работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» с Приказом «Об утверждении локальных нормативных актов по охране труда» от «01» 09 2023 № 116/11.26.118

| № п/п | ФИО сотрудника                      | Дата       | Подпись |
|-------|-------------------------------------|------------|---------|
| 1     | Бадулина Татьяна Алексеевна         | 01.09.2023 |         |
| 2     | Батуева Людмила Викторовна          | 01.09.2023 |         |
| 3     | Склянова Евгения Анатольевна        | 01.09.2023 |         |
| 4     | Романова Елена Анатольевна          | 01.09.2023 |         |
| 5     | Берестенникова Маргарита Николаевна | 01.09.2023 |         |
| 6     | Гусев Егор Сергеевич                | 01.09.2023 |         |
| 7     | Долгих Инна Евгеньевна              | 01.09.2023 |         |
| 8     | Седая Ксения Олеговна               | 01.09.2023 |         |
| 9     | Зайцев Геннадий Николаевич          | 01.09.2023 |         |
| 10    | Евсеева Галина Ивановна             | 01.09.2023 |         |
| 11    | Ильиных Марина Викторовна           | 01.09.2023 |         |
| 12    | Ковалева Татьяна Николаевна         | 01.09.2023 |         |
| 13    | Конопелька Надежда Александровна    | 01.09.2023 |         |
| 14    | Кузюкова Елена Александровна        | 01.09.2023 |         |
| 15    | Курендова Ольга Степановна          | 01.09.2023 |         |
| 16    | Москалева Светлана Ивановна         | 01.09.2023 |         |
| 17    | Марковский Сергей Степанович        | 01.09.2023 |         |
| 18    | Симонова Наталья Васильевна         | 01.09.2023 |         |
| 19    | Проничев Дмитрий Валериевич         | 01.09.2023 |         |
| 20    | Резниченко Юлия Леонидовна          | 01.09.2023 |         |
| 21    | Решетникова Елена Юрьевна           | 01.09.2023 |         |
| 22    | Скрипоусова Татьяна Геннадьевна     | 01.09.2023 |         |
| 23    | Сизых Елена Владимировна            | 01.09.2023 |         |
| 24    | Тришечкина Юлия Николаевна          | 01.09.2023 |         |
| 25    | Чупрова Эмма Владимировна           | 01.09.2023 |         |
| 26    | Федорова Светлана Геннадьевна       |            |         |
| 27    | Филиппов Валерий Андреевич          | 01.09.2023 |         |
| 28    | Шестакова Татьяна Васильевна        | 01.09.2023 |         |
| 28    | Тюшева Светлана Геннадьевна         | 01.09.2023 |         |

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Л.В. Батуева  
« 09 » 09 2022

Приложение № 1 к приказу МОУ ДПО  
«Центр развития образования города  
Саянска»

От 01.09.2022 № 116/11-26-130

## ПОЛОЖЕНИЕ

г.Саянск

о порядке обучения по охране  
труда и проверки знания требований  
охраны труда

### 1. Общие положения

1. Положение устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с работодателем.
2. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».
3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относится к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.
4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:
  - а) инструктажей по охране труда;
  - б) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
  - в) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
  - г) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.
5. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим Положением обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

### 2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:
  - а) вводный инструктаж по охране труда;
  - б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;
  - в) целевой инструктаж по охране труда.
2. Формы и методы проведения инструктажа по охране труда.
  - 2.1 Проведение инструктажей (инструктирование) заключается в изложении (выдаче) в устной или письменной форме инструктирующим лицом (инструктором) инструктируемому лицу конкретных руководящих и обязательных для исполнения требований (указаний) по условиям, порядку и последовательности безопасного совершения тех или иных конкретных действий (трудовых функций, производственных операций и т.п.) во время исполнения инструктируемым лицом порученных ему трудовых функций.

3. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию, лица, проходящие производственную практику).

4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разработана на основе примерного перечня тем Постановления от 24 декабря 2021 года N 2464-О «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» приложение N 1 с учетом специфики деятельности учреждения и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

Вводный инструктаж по охране труда проводится уполномоченным работником организации, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда (приложение 2)

Проведение вводного инструктажа завершается устной проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемым лицом.

Проведение вводного инструктажа фиксируется в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 2.1).

5. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- а) первичный инструктаж по охране труда;
- б) повторный инструктаж по охране труда;
- в) внеплановый инструктаж по охране труда.

6. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников организации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем (Приложение № 3)

7. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

8. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

9. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников организации в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;
- г) выявлении дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий

труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

10. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте работодателя. В случае проведения внепланового обучения по основанию вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда, произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве, определяется работодателем и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

11. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

12. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

13. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

14. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте работодателя, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет работодатель или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

15. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

16. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

17. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в журнале учета инструктажа на рабочем месте.

IV. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

18. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

19. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

е) председатель и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, лицо ответственное за организацию работы по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда.

20. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда. (Приложение 7). Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также лицо ответственное за организацию работы по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

21. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится организацией, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателями с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

22. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.



23. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим. В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим оформляются в соответствии с требованиями раздела VIII настоящего Положения.

V. Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

24. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

VI. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда

25. Обучение требованиям охраны труда проводится у работодателя, в организации оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников у работодателя, в организации, оказывающих услуги по проведению обучения охране труда, принимает работодатель с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

26. Работодатель, председатель и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, лицо ответственное за организацию работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов проходят обучение требованиям охраны труда в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

27. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

28. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

а) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительность обучения не менее 16 час. п 46 «б» Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464.

29. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов. Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации отдельного самостоятельного процесса обучения по указанным темам.

30. Программы обучения требованиям охраны труда разрабатываются организацией, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателем на основе примерных перечней тем для формирования программы обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда.

В зависимости от того, кто проводит обучение требованиям охраны труда, программы обучения требованиям охраны труда утверждаются руководителем организации, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии).

31. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

- а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;
- в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;
- г) должностных (функциональных) обязанностей работников.

32. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

33. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

- а) работодатель, заместители руководителя организации, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;
- г) специалисты по охране труда - по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;
- д) работники рабочих профессий - по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов.
- е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;
- ж) члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда - по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов.

34. В случае если работник, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов, повторное обучение не требуется.

35. Требования к работодателям, осуществляющим обучение требованиям охраны труда без привлечения организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда:

а) материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;

б) учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;

в) не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;

г) комиссию по проверке знания требований охраны труда, сформированную у работодателя в составе не менее 3 человек – председателя и членов комиссии.

36. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

37. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах. Внеплановое обучение работников по основанию, вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Внеплановое обучение работников в случаях, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

38. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

39. Работодатель проходит обучение требованиям охраны труда до приема на работу первого работника, впоследствии с периодичностью планового обучения в соответствии с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

40. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

41. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

VII. Организация проверки знания требований охраны труда

42. Проверка знания требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

43. Форма проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда определяется локальными нормативными актами работодателя.

44. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

45. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи

пострадавшим, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и у работодателя.

46. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, у работодателя создаются комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек – председателя и членов комиссии.

47. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда у работодателя, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам охраны труда, включаются руководитель, лицо ответственное за организацию работы по охране труда, лица, проводящие обучение по охране труда.

48. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов.

49. В организации функционирует единая комиссия по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение требованиям охраны труда (далее - единая комиссия). Работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

50. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

VIII. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда

51. Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности организации в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, инструктажа по охране труда.

52. Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, устанавливаются работодателем.

53. По результатам планирования обучения по охране труда должно быть определено общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда.

54. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

55. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;

- е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

56. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

57. Порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования утверждаются работодателем.

58. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

59. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

- а) полное наименование организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя, проводившего обучение по охране труда;
- б) дата и номер приказа руководителя организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно");
- ж) дата проверки знания требований охраны труда;
- з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);
- и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

60. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда.

Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Требования к организации и проведению обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, работодателем (без привлечения организаций оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда)

61. Работодатель, проводящий обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, должен иметь:

а) материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;

б) учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;

в) не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;

г) комиссию по проверке знания требований охраны труда, сформированную у работодателя в составе не менее 3 человек – председателя и членов комиссии.

62. Количество мест обучения работников должно определяться исходя из численности работников организации и составлять не менее одного места обучения на 100 работников организации, которым необходимо проведение обучения по охране труда. Места обучения по охране труда работников должны быть оснащены необходимым оборудованием, обеспечены нормативными правовыми актами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождения проверки знания требований охраны труда в полном объеме.

XII. Заключительные положения

63. Ответственность за актуальность и полноту информации, содержащейся в программах обучения по охране труда, несет руководитель организации оказывающие услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодатель в случае проведения обучения в организации. Ответственность за определение работников, которым необходимо пройти обучение по охране труда, организацию процесса обучения по охране труда и процедуры проверки знания требований охраны труда работников возлагается на работодателя.

64. Оценка соблюдения работодателями требований Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда осуществляется в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

65. В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации профсоюзный контроль за соблюдением требований Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда осуществляется инспекциями труда соответствующих профессиональных союзов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.В.Батуева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Правилам обучению по охране труда  
и проверки знания требований охраны  
труда

утвержденных приказом директора  
МОУ ДПО ЦРО от «01» сентября 2022  
№ 116-26-136

### **Программа вводного инструктажа**

1. Общие сведения об организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Трудовой договор.
4. Права и обязанности работников на труд в соответствии с требованиями охраны труда.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Льготы и компенсации.
7. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.
8. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
9. Ответственность за нарушение правил.
10. Организация работы по охране труда в организации.
11. Ведомственный и административный контроль за состоянием по охране труда.
12. Обучение безопасным методам и приемам труда по охране труда.
13. Общие правила поведения работающих на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях.
14. Опасные и вредные производственные факторы.
15. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.
16. Социальное страхование работников от несчастного случая. Финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
17. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
18. Средства индивидуальной защиты. Порядок и выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты. Сроки носки.
19. Выдача смывающих и обезвреживающих средств.
20. Основные требования по предупреждению электротравматизма. Знаки безопасности.
21. Пожарная безопасность. Основные требования.
22. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.
23. Оказание первой помощи пострадавшим.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.В.Батуева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к Правилам обучению по охране труда  
и проверки знания требований охраны  
труда утвержденных приказом директора  
МОУ ДПО ЦРО от «01» сентября 2022  
№ 116-26-136

### **Вводный инструктаж**

#### **1. Основные сведения об организации.**

Вы сделали правильный выбор, что поступление на работу в нашу организацию. Главная ценность нашей организации - это наши сотрудники. Они стремятся быть профессионалами высокого класса. Надеемся, что вы будете содействовать успеху нашей организации и испытаете чувство гордости и удовольствия от своей работы.

Для успешного карьерного роста Вы должны быть активны, решительны, ответственны, самостоятельны и уверены в себе, осознавать задачи нашей организации, хорошо работать в коллективе.

Наименование нашей организации - Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска». (МОУ ДПО ЦРО)

Деятельность МОУ ДПО ЦРО осуществляется в целях научно – методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении ими государственной политики в области образования и научно-методического обеспечения инновационных процессов в системе образования.

Работодатель – Бадулина Татьяна Алексеевна.

#### **2. Основные положения законодательства об охране труда.**

Основной Федеральный закон в области охраны труда – Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее Кодекс). Работодатель имеет право применять локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции, в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

К локальным нормативным актам по охране труда относятся: стандарты организации, инструкции по охране труда, коллективный договор, приказы, положения, правила внутреннего трудового распорядка.

**Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.**

##### **2.1 Трудовой договор.**

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя (или его представителя).

##### **Содержание трудового договора.(ст.57 ТК.РФ )**

В трудовом договоре указываются:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.
- Сведения о документах, удостоверяющих личность работника *и работодателя.*
- Идентификационный номер налогоплательщика.



- Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.
- Место и дата заключения трудового договора.

**Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:**

- место работы (с указанием структурного подразделения).
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, **конкретный вид поручаемой работнику работы**).
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).
- **гарантии и компенсации** за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).
- **условия труда на рабочем месте.**
- условия об обязательном социальном страховании работника.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, в частности:

- об испытании.
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет работодателя.

**Трудовые договоры могут заключаться: (ст.58 ТК.РФ )**

1. на неопределенный срок.
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала работы.

**Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора. (ст.69ТК.РФ.)**

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры»

**Прекращение трудового договора. (ст.77 ТК.РФ.)**

Основанием для прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

4) расторжение трудового договора по инициативе работника.

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю.

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника.

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением.

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

### **Отстранение от работы ( ст.76 Т.К.Р.Ф.)**

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

-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;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.2 Защита трудовых прав работников.**

**(Ст. 352, ст.353, ст. 370, ст. 382, ст. 386 Т.К.Р.Ф.)**

Работник имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Основные способы защиты трудовых прав и свобод:

-самозащита работниками трудовых прав.

-защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

-государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  
-судебная защита.

Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляет Федеральная инспекция труда.

Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет Генеральный прокурор РФ и подчиненные ему прокуроры в соответствии с федеральным законом.

Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля, за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

Избранные в организации уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций или работодателями предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

### **2.3 Права и обязанности работника в области охраны труда.**

Исходя из норм трудового законодательства обязанности работника заключаются в следующем:

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о

любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и сменяемыми средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

обучение по охране труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в

расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

внеочередной медицинской осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

#### **2.4 Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.**

##### **(ст.216.1ТК РФ)**

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не

предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

## **2.5 Рабочее время и время отдыха.**

**Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.**

В соответствии со ст.91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени фактически отработанным каждым работником. Для работников, являющихся инвалидов I и II группы нормальная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работнику производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

Режим рабочего времени (статья 100 ТК РФ) должен предусматривать продолжительностью рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями).

**Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.**

Видами времени отдыха являются:

**-перерывы в течение рабочего дня (смены).** В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2

– часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В МОУ ДПО «Центр развития образования город Саянска» перерыв на обед составляет 1 час. (с 12-00 по 13-00).

**-ежедневный (междусменный) отдых.**

**-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).** Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

**-нерабочие (праздничные) дни.**

1,2,3,4, и 5 января - Новогодние каникулы.

7 января – Рождество Христово.

23 февраля – День защитника Отечества.

8 марта – международный женский день.

1 мая – Праздник Весны и Труда.

9 мая – День Победы.

12 июня – День России.

4 ноября – День народного единства.

**- отпуска.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Сверх основного оплачиваемого отпуска, предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в южных районах Иркутской области – 8 календарных дней, согласно ст. 14 ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

- работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 5 календарных дней.

## **2.6 Правила внутреннего трудового распорядка.**

Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

## **2.7 Ответственность за нарушение требований охраны труда.**

**Дисциплинарное взыскание.** За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

**Административная ответственность.** Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое административным кодексом или иными законами субъекта РФ об административных правонарушениях, установлена административная ответственность.

**Виды административных наказаний.**

За совершение административных правонарушений могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:

- предупреждение;
- административный штраф;
- дисквалификация.

Соккрытие страхователем наступления страхового случая при обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – влечет наложение административного штрафа.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутом административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет дисквалификацию на срок от 1 до 3 лет.

Дисквалификация заключается в лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в состав директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Дисквалификация устанавливается на срок от 6 месяцев до 3 лет.

**Уголовная ответственность.** Уголовная ответственность за невыполнение норм и правил по охране труда наступает в тех случаях, когда это нарушение повлекло или могло повлечь за собой несчастный случай с людьми или иные тяжкие последствия. Уголовную ответственность могут нести лишь те должностные лица, на которые в силу служебных положений, или по специальному распоряжению, была возложена обязанность по соблюдению требований безопасности на определенном участке работы или контроль, за их выполнением.

**Материальная ответственность.**

**Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.**

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника возмещает это ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в 10-ти дневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок, работник имеет право обратиться в суд.

**Материальная ответственность работника за ущерб причиненный работодателю.**

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего максимального заработка, если иное не предусмотрено ТК или иными федеральными законами.

**Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.**

### **3. Организация работы по охране труда в МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска»**

#### **3.1. Структура управления охраной труда в МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска»**

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в



области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Управление охраной труда в МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска» осуществляет работодатель – директор центра развития образования.

Органами управления охраной труда являются специалисты во главе с директором центра развития образования.

Объектом управления охраной труда является деятельность центра развития образования.

Организационно-методическую работу по управлению охраной труда, подготовку управленческих решений и контроль за их реализацией осуществляет орган управления охраной труда.

Координация деятельности, связанная с функционированием системы управления охраной труда возлагается на лицо ответственное за организацию работы по охране труда.

### Структура управления охраной труда в МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска».



### 3.2 Государственный надзор за состоянием охраны труда.

Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории РФ осуществляет Федеральная инспекция

### 3.3 Обучение безопасным методам и приемам труда.

Проведение вводного инструктажа по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными и вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах

организации, а также ознакомление с рабочим местом и безопасными методами и приемами выполнения работ.

Инструктаж завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение вводного инструктажа регистрируется в соответствующем журнале проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Руководители и специалисты центра развития образования освобождены от инструктажа по охране труда на рабочем месте.

**Перечень должностей и профессий, освобожденных от инструктажа по охране труда на рабочем месте**

| № п/п | Наименование должности   |
|-------|--|
| 1.    | Директор МОУ ДПО ЦРО   |
| 2.    | Заведующий отделом материально-технического обеспечения                                  |
| 3.    | Лицо ответственное за организацию работы по охране труда                                 |
| 4.    | Методист (осуществляющий координацию образовательных организаций в области охраны труда) |

**Перечень должностей, подлежащих обучению по охране труда в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда**

| № | Должность  | Сроки прохождения обучения |
|---|--|----------------------------|
| 1 | Директор   | 1 раз в три года           |
| 2 | Заведующий ОМТО  | 1 раз в три года           |
| 3 | Лицо ответственное за организацию работы охраны труда                                    | 1 раз в три года           |
| 4 | Методист (осуществляющий координацию образовательных организаций в области охраны труда) | 1 раз в три года           |

**Перечень должностей подлежащих обучению по охране труда у работодателя**

| № | Наименование должности      | Сроки прохождения обучения по охране труда | Ответственный за обучение |
|---|-----------------------------|--|---------------------------|
| 1 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в 3 года                             | Директор                  |

**Перечень должностей освобожденных от прохождения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда (п.54 Правил обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденных постановлением Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464)**

| № | Наименование должности                              |
|---|---|
| 1 | Заместитель директора по учебно-методической работе |
| 2 | Заместитель директора по экономическим вопросам     |
| 3 | Заведующий ОДК                                      |
| 4 | Педагог - организатор                               |
| 5 | Методист  |
| 6 | Делопроизводитель                                   |
| 7 | Специалист по кадрам                                |

|    |                      |
|----|----------------------|
| 8  | Архивариус           |
| 9  | Техник - программист |
| 10 | Программист          |
| 11 | Учитель - дефектолог |
| 12 | Учитель - логопед    |
| 13 | Педагог - психолог   |
| 14 | Врач - психиатр      |
| 15 | Социальный педагог   |

### 3.4. Ведомственный и административно - общественный контроль за состоянием охраны труда.

Основными видами контроля являются:

- ведомственный контроль;
- административно-общественный (ступенчатый) контроль

#### **ВЕДОМСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (контроль, осуществляемый службой охраны труда организации).**

Служба охраны труда (далее – служба) осуществляет контрольную деятельность во взаимодействии с должностными лицами учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, специалистами вышестоящей организации.

#### **АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**

Административно-общественный контроль в системе управления охраной труда следует считать основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также за соблюдением должностными лицами требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и др. нормативно-технических документов по охране труда.

Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда направлен на привлечение работников к участию в работе по улучшению условий труда в учреждении, профилактике несчастных случаев на производстве, общей и профессиональной заболеваемости работников, повышению культуры труда.

Административно-общественный контроль проводится в три этапа (ступени). Контроль за состоянием охраны труда должен проводиться:

#### **Схема административно-общественного контроля по охране труда**

| Степень контроля | Срок проведения | Ответственные лица  |
|------------------|-----------------|---|
| I                | Ежедневно       | Осуществляется каждым работником до начала работы.                          |
| II               | 1 раз в месяц   | Заведующие отделами, уполномоченный по охране труда.                        |
| III              | 1 раз в квартал | Руководитель, комиссия по охране труда, председатель профсоюзного комитета. |

#### **1 степень контроля.**

Ежедневно, перед началом работы, проверяются рабочие места, исправность оборудования, приборов, состояние противопожарных средств, санитарное состояние помещений, освещенности, температурный режим, наличие медицинских аптечек, а также выполнение мероприятий по устранению нарушений по охране труда, выявленных предыдущей проверкой.

При обнаружении нарушений правил и норм охраны труда не требующих неотложного решения, принимаются меры по их устранению на месте. Недостатки,

требующие более длительного времени для их устранения заносятся в специальный журнал административно-общественного контроля .

### **2 степень контроля.**

1 раз в месяц проверяется состояние охраны труда в отделах, выполнение нарушений сделанных при проведении 1 степени, выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных предыдущими проверками.

Выявленные недостатки устраняются в оперативном порядке, за исключением тех, которые требуют определённого времени и существенных затрат. Эти недостатки записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков исполнения, исполнителей и сообщаются администрации учреждения.

### **3 степень контроля**

Ежеквартально проверяется состояние условий и охраны труда в соответствии с утвержденными работодателем программами проверок, выполнение планов и приказов по охране труда, устранение ранее выданных замечаний, отмеченных в журнале административно-общественного контроля, наличие инструкций по охране труда и своевременность инструктажа сотрудников, выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

Выявленные недостатки устраняются в оперативном порядке за исключением тех, которые требуют определённого времени и существенных затрат. Эти недостатки записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков исполнения, исполнителей. Материалы проверок работодатель рассматривает на совещании (дни охраны труда), заслушивает нарушителей правил, норм по охране труда и принимает меры дисциплинарного и общественного воздействия, а также меры к устранению выявленных нарушений.

### **3.5. Опасные и вредные производственные факторы характерные для учреждения.**

Профессиональные риски

Статья 218. ТК РФ

При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем проводятся системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

Профессиональные риски в зависимости от источника их возникновения подразделяются на риски травмирования работника и риски получения им профессионального заболевания.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования город Саянск»

| № п/п | Профессия              | Количество работников | Вредные и опасные производственные факторы   | Периодичность медицинских осмотров |
|-------|------------------------|-----------------------|--|------------------------------------|
| 1     | Директор Центра        | 1                     | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год                        |
| 2     | Заместитель директора- | 1                     | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз                              |

|    | заведующий по УМР                               |     |  | в год       |
|----|---|-----|--|-------------|
| 3  | Заместитель директора по экономическим вопросам | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 4  | Преподаватель                                   | 0,5 | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 5  | Методист  | 9,5 | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 6  | Заведующий ОМТО                                 | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 7  | Педагог-организатор                             | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 8  | Заведующий ОДК                                  | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 9  | Учитель-логопед                                 | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 10 | Учитель-дефектолог                              | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 11 | Педагог-психолог                                | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 12 | Врач-психиатр                                   | 0,5 | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 13 | Социальный педагог                              | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 14 | Делопроизводитель                               | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 15 | Техник-программист                              | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 16 | Программист                                     | 2   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 17 | Специалист по кадрам                            | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 18 | Уборщик служебных помещений                     | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 19 | Гардеробщик                                     | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 20 | Архивариус                                      | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |
| 21 | Уборщик служебных помещений                     | 1   | п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год |

### **В соответствии со статьей 213 ТК РФ**

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

### **Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию работников Муниципального образовательного**

**учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования город Саянска», в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 695 от 23.09.2002г. и с Постановлением Правительства РФ № 377 от 28.04.1993 г.**

| <b>№</b> | <b>Должности, профессии</b>                            | <b>Вредные вещества и неблагоприятные производственные факторы</b> | <b>Вид профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности</b> |
|----------|--|--|--|
| 1        | Директор   | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 2        | Зам.директора заведующий по учебно-методической работе | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 3        | Заместитель директора по экономическим вопросам        |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 4        | Заведующий ОМТО  |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 5        | Методист   | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 6        | Педагог- психолог                                      | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 7        | Учитель-логопед  | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 8        | Педагог-организатор                                    | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 9        | Методист по ГО и ЧС                                    | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 10       | Учитель-дефектолог                                     | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 11       | Программист  |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 12       | Заведующий ПМПК  | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 13       | Архивариус   | Пыль бумажная  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 14       | Уборщик служебных помещений                            |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 15       | Гардеробщик (совместитель)                             |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 16       | Врач-психиатр  | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |
| 17       | Техник-программист                                     |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 18.      | Специалист по кадрам                                   |  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 19.      | Делопроизводитель                                      | Пыль бумажная  | Работник в образовательных организациях                                  |
| 20.      | Социальный педагог                                     | Перенапряжение голосового аппарата                                 | Работник в образовательных организациях                                  |

**3.6. Выдача смывающих и обезвреживающих средств.**

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122 н “Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, (с изменениями на 23 ноября 2017 года) санитарно-бытовые помещения должны быть постоянно обеспечены мылом или дозатором с жидким смывающим средством.

### **3.7 Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.**

Все работники учреждения проходят предварительный при поступлении на работу и периодический профилактический медицинский осмотр в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Все сотрудники учреждения обязаны придерживаться правил личной гигиены и производственной санитарии: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду и головной убор в гардеробной; после каждого посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, прием пищи в специально отведенной комнате.

### **3.8. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.**

В соответствии со ст. 221 ТК РФ:

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, выдаваемые рабочим считается собственностью предприятия и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении;
- при переводе в том же предприятии на другую работу, для которой выданы спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

Работники обязаны бережно относиться к выданным в их пользование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность начальника о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, обезвреживания, дезинфекции и т.д. Запрещается рабочим по окончании работы выносить спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты за пределы учреждения.

Ответственность за приобретение работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, за организацию контроля правильности их применения, возлагается на работодателя – руководителя учреждения.

Вопросы материальной ответственности рабочих за ущерб, причиненный учреждению в связи с утратой или порчей, хищением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по их вине реализуются действующим законодательством.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, работа в которых дает право  
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты работникам МОУ ДПО «Центр развития  
образования города Саянска»**

| <b>№</b> | <b>Профессия</b> | <b>Наименование СИЗ</b> | <b>Норм</b> | <b>Нормативный документ</b> |
|----------|------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------|
|----------|------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------|

| п/п | или<br>должность            |  | ы<br>выдач<br>и в год |  |
|-----|-----------------------------|--|-----------------------|--|
| 1   | Архивариус                  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                             | 1 шт.                 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.7   |
|     |                             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                  | 1 шт.                 |  |
|     |                             | Перчатки с точечным покрытием  | 3 пары                | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.7   |
|     |                             | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее   | До износа             | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.7   |
| 2   | Гардеробщик                 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт                  | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.19  |
| 4   | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                             | 1 шт                  | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171 |
|     |                             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                  |                       |  |
|     |                             | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар                 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171 |
|     |                             | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 12 пар                | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171 |

### 3.9. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

Поражение электрическим током – один из основных опасных травмирующих факторов. Все работающие с электрооборудованием должны знать и соблюдать правила эксплуатации данного оборудования.

Лица, которые в процессе работы, производят включение и отключение электротехнического оборудования и приборов при помощи пусковой аппаратуры или штепсельных разъемов, обтирку или чистку электрооборудования и приборов, относятся к неэлектротехническому персоналу.

Неэлектротехнический персонал должен иметь I группу по электробезопасности.

**Перечень должностей и профессий неэлектротехнического персонала, которым необходимо иметь I квалификационную группу по электробезопасности в МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска»**



| №  | Срок присвоения группы по электробезопасности | Категория персонала  | Группа по электробезопасности | Наименование должности.профессии        |
|----|---|----------------------|-------------------------------|---|
| 1  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Директор Центра                         |
| 2  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Зам.директора по УМП                    |
| 3  |   |                      |                               | Зам.директора по экономическим вопросам |
| 4  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Методист                                |
| 5  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Заведующий ОМТО                         |
| 6  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Гардеробщик (совм)                      |
| 7  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Заведующий ОДК                          |
| 8  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Педагог-психолог                        |
| 9  | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Учитель -логопед                        |
| 10 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Врач-психотерапевт                      |
| 11 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Учитель-дефектолог                      |
| 12 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Архивариус                              |
| 13 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Программист                             |
| 14 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Уборщик сл. помещений                   |
| 15 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Методист ГОиЧС                          |
| 16 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Педагог-организатор                     |
| 17 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Техник-программист                      |
| 18 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Специалист по кадрам                    |
| 19 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Социальный педагог                      |
| 20 | 1 раз в год                                   | неэлектротехнический | 1 группа                      | Делопроизводитель                       |

#### 4. Несчастные случаи и профессиональные заболевания.

##### 4.1 Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

На основании Положения № 223н от 20.04.2022г. «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (далее - Положение)» расследуются несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем (его представителем).

#### КЛАССИФИКАТОР ВИДОВ (ТИПОВ) НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

| Код    | Вид (тип) несчастного случая          |
|--------|---------------------------------------|
| 01     | Транспортные происшествия             |
|        | в том числе:                          |
| 01.а   | на железнодорожном транспорте         |
| 01.а.1 | включая при наезде подвижного состава |
| 01.б   | на водном транспорте                  |

|      |   |
|------|---|
| 01.в | на воздушном транспорте   |
| 01.г | на наземном транспорте  |
|      | происшедшие из пункта 01:   |
| 01.1 | в пути на работу (с работы) на транспортном средстве работодателя (или сторонней организации на основании договора с работодателем)   |
| 01.2 | во время служебных поездок (включая в пути следования в служебную командировку) на общественном транспорте  |
| 01.3 | во время служебных поездок на личном транспортном средстве  |
| 01.4 | при пешеходном передвижении во время работы   |
| 01.5 | при управлении транспортным средством   |
| 02   | Падение пострадавшего с высоты  |
|      | в том числе:  |
| 02.1 | падение при разности уровней высот (с деревьев, мебели, со ступеней, приставных лестниц, строительных лесов, зданий, оборудования, транспортных средств и других)             |
| 02.2 | падение на глубину (в шахты, ямы, рывины и других)  |
| 03   | Падение на ровной поверхности одного уровня   |
|      | в том числе:  |
| 03.1 | падение на скользкой поверхности, в том числе покрытой снегом или льдом   |
| 03.2 | падение на поверхности одного уровня в результате проскальзывания, ложного шага или спотыкания  |
| 04   | Падение, обрушение, обвалы предметов, материалов, земли и прочего   |
|      | в том числе:  |
| 04.1 | обрушение и осыпь земляных масс, скал, камней, снега и других   |
| 04.2 | обвалы зданий, стен, строительных лесов, лестниц, складированных материалов (товаров) и другого   |
| 04.3 | удары падающими предметами и деталями (включая их осколки и частицы) при работе (обращении) с ними  |
| 04.4 | удары случайными падающими предметами   |
| 05   | Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов, деталей, машин и других   |
|      | в том числе:  |
| 05.1 | контактные удары (ушибы) при столкновении с движущимися предметами, деталями и машинами (за исключением случаев падения предметов и деталей), в том числе в результате взрыва |
| 05.2 | контактные удары (ушибы) при столкновении с неподвижными предметами, деталями и машинами, в том числе в результате взрыва   |
| 05.3 | защемление между неподвижными и движущимися предметами, деталями и машинами (или между ними)  |
| 05.4 | защемление между движущимися предметами, деталями и машинами (за исключением летящих или падающих предметов, деталей и машин)   |
| 05.5 | прочие контакты (столкновения) с предметами, деталями и машинами (за исключением ударов (ушибов) от падающих предметов)   |
| 06   | Попадание инородного тела   |
|      | в том числе:  |
| 06.1 | через естественные отверстия в организме  |
| 06.2 | через кожу (край или обломок другого предмета, заноза и других)   |
| 06.3 | вдыхание и заглатывание пищи либо инородного предмета, приводящее к закупорке дыхательных путей   |
| 07   | Физические перегрузки и перенапряжения  |

|      |  |
|------|--|
|      | в том числе:   |
| 07.1 | чрезмерные физические усилия при подъеме предметов и деталей   |
| 07.2 | чрезмерные физические усилия при толкании или демонтаже предметов и деталей  |
| 07.3 | чрезмерные физические усилия при переноске или бросании предметов  |
| 08   | Воздействие электрического тока  |
|      | в том числе:   |
| 08.1 | касание или обрыв провода воздушной линии под напряжением  |
| 08.2 | воздействие электрической дуги   |
| 08.3 | природного электричества (молнии)  |
| 09   | Воздействие излучений (ионизирующих и неионизирующих)  |
| 10   | Воздействие экстремальных температур и других природных факторов   |
|      | в том числе:   |
| 10.1 | воздействие повышенной температуры воздуха окружающей или рабочей среды  |
| 10.2 | воздействие пониженной температуры воздуха окружающей или рабочей среды  |
| 10.3 | соприкосновение с горячими и раскаленными частями оборудования, предметами или материалами, включая воздействие пара и горячей воды  |
| 10.4 | соприкосновение с чрезмерно холодными частями оборудования, предметами и материалами   |
| 10.5 | воздействие высокого или низкого атмосферного давления   |
| 11   | Воздействие дыма, огня и пламени   |
|      | в том числе:   |
| 11.1 | воздействие неконтролируемого огня (пожара) в здании или сооружении  |
| 11.2 | воздействие неконтролируемого огня (пожара) вне здания или сооружения, в том числе пламени от костра   |
| 11.3 | воздействие контролируемого огня в здании или сооружении (огня в печи, камине и других)  |
| 11.4 | повреждения при возгорании легковоспламеняющихся веществ и одежды  |
| 12   | Воздействие вредных веществ  |
|      | в том числе:   |
| 12.1 | воздействие вредных веществ путем вдыхания, попадания внутрь или абсорбции в результате неправильного их применения или обращения с ними   |
| 12.2 | воздействие вредных веществ (в том числе алкоголя, наркотических, токсических или иных психотропных средств) в результате передозировки или злоупотребления при их использовании |
| 13   | Повреждения в результате нервно-психологических нагрузок и временных лишений (длительное отсутствие пищи, воды и других)   |
| 14   | Повреждения в результате контакта с растениями, животными, насекомыми, паукообразными и пресмыкающимися  |
|      | в том числе:   |
| 14.1 | укусы, удары и другие повреждения, нанесенные животными и пресмыкающимися  |
| 14.2 | укусы (ужаления) ядовитых животных, насекомых, паукообразных и пресмыкающихся  |
| 14.3 | повреждения в результате контакта с колючками и шипами колючих и ядовитых растений   |
| 18   | Повреждения при чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и иного характера  |
|      | в том числе:   |
| 18.1 | в результате землетрясений, извержений вулканов, снежных обвалов, оползней и   |

|      |  |
|------|--|
|      | подвижек грунта, шторма, наводнения и других   |
| 18.2 | в результате аварий, взрывов и катастроф техногенного характера  |
| 18.3 | в результате взрывов и разрушений криминогенного характера   |
| 18.4 | при ликвидации последствий стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера |

#### 4.2 Порядок действия при несчастном случае.

О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственно руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и, при необходимости, организовать доставку его в учреждение здравоохранения;
- сообщить работодателю или лицу, им уполномоченному, о произошедшем несчастном случае.

Работодатель обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая.

Для расследования несчастного случая незамедлительно создается комиссия в составе не менее 3-х человек (число должно быть не четным). В состав комиссии включается специалист по охране труда, представители работодателя, профсоюзного органа. Состав комиссии работодатель утверждает приказом. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда на участке, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается. Каждый работник имеет право на личное участие в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве, либо представить свое доверенное лицо, если он самостоятельно, по каким либо причинам, не может этого сделать. Расследование обстоятельств несчастного случая проводится комиссией в течение 3-х дней; если случай групповой, тяжелый, со смертельным исходом то в течение 15-ти дней.

По каждому несчастному случаю, происшедшему на производстве составляется акт по форме Н-1.

#### 4.3 Социальное обеспечение пострадавшего на производстве.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования.

Страховой случай - подтвержденный в установленном порядке факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, который влечет возникновение обязательства страховщика осуществлять обеспечение по страхованию.

Право застрахованных на обеспечение по страхованию возникает со дня наступления страхового случая.

Обеспечение по страхованию осуществляется:

- 1) в виде пособия по временной нетрудоспособности, назначаемого в связи со страховым случаем и выплачиваемого за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 2) в виде страховых выплат:
  - единовременной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти;
  - ежемесячных страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти;
- 3) в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая, на:
  - лечение застрахованного, осуществляемое на территории Российской Федерации непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве до

восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности;

- приобретение лекарств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода;
- посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за застрахованным, в том числе осуществляемый членами его семьи;
- проезд застрахованного, а в необходимых случаях и на проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации (лечения непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве, медицинской реабилитации в организациях, оказывающих санаторно-курортные услуги, получения специального транспортного средства, заказа, примерки, получения, ремонта, замены протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, технических средств реабилитации) и при направлении его страховщиком в учреждение медико-социальной экспертизы и в учреждение, осуществляющее экспертизу связи заболевания с профессией;
- медицинскую реабилитацию в организациях, оказывающих санаторно-курортные услуги, в том числе по путевке, включая оплату лечения, проживания и питания застрахованного, а в необходимых случаях оплату проезда, проживания и питания сопровождающего его лица, оплату отпуска застрахованного (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно;
- изготовление и ремонт протезов, протезно-ортопедических изделий и ортезов;
- обеспечение техническими средствами реабилитации и их ремонт;
- обеспечение транспортными средствами при наличии соответствующих медицинских показаний и отсутствии противопоказаний к вождению, их текущий и капитальный ремонт и оплату расходов на горюче-смазочные материалы;
- профессиональное обучение (переобучение).

Оплата дополнительных расходов, за исключением оплаты расходов на лечение застрахованного непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве, производится страховщиком, если учреждением медико-социальной экспертизы установлено, что застрахованный нуждается в соответствии с программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания в указанных видах помощи, обеспечения или ухода. Условия, размеры и порядок оплаты таких расходов определяются Правительством Российской Федерации

Право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного в результате наступления страхового случая имеют:

- нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания;
- ребенок умершего, родившийся после его смерти;
- один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, который не работает и занят уходом за состоявшими на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими возраста 14 лет либо хотя и достигшими указанного возраста, но по заключению учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы (далее - учреждение медико-социальной экспертизы) или лечебно-профилактических учреждений государственной системы здравоохранения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;
- лица, состоявшие на иждивении умершего, ставшие нетрудоспособными в течение пяти лет со дня его смерти.

В случае смерти застрахованного один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи, неработающий и занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами умершего и ставший нетрудоспособным в период осуществления ухода, сохраняет право

на получение страховых выплат после окончания ухода за этими лицами. Иждивенство несовершеннолетних детей предполагается и не требует доказательств.

3. Страховые выплаты в случае смерти застрахованного выплачиваются: несовершеннолетним - до достижения ими возраста 18 лет; учащимся старше 18 лет - до окончания учебы в учебных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до 23 лет; женщинам, достигшим возраста 55 лет, и мужчинам, достигшим возраста 60 лет, - пожизненно; инвалидам - на срок инвалидности; одному из родителей, супругу (супруге) либо другому члену семьи, неработающему и занятому уходом за находившимися на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, - до достижения ими возраста 14 лет либо изменения состояния здоровья.

Возмещение застрахованному морального вреда, причиненного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, осуществляется причинителем вреда.

#### **5. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожара. Действие персонала при их возникновении.**

На каждом объекте должна быть обеспечена безопасность людей при пожаре. Все работники учреждений должны допускаться к работе только после прохождения противопожарного инструктажа.

В каждом учреждении должен находиться план эвакуации, рабочие и служащие должны знать пути эвакуации, систему оповещения о пожаре, места расположения средств пожаротушения. Все без исключения рабочие и служащие должны знать и уметь пользоваться средствами пожаротушения.

Для тушения пожара применяют пожарные краны, огнетушители, ковшу (пропитанную огнеупорным составом материю), песок, воду. Для тушения электрооборудования, электропроводки применяют порошковые и углекислотные огнетушители. Тушить электрооборудование пенным огнетушителем или водой следует только после выключения электрического тока.

**Углекислотный огнетушитель** – представляет собой стальной баллон, в котором содержится жидкая углекислота. Чтобы привести огнетушитель в действие, необходимо взять его одной рукой за рукоятку, а другой направить раструб на горящий предмет, затем открыть вентиль баллона. При этом жидкая углекислота, выходя из раструба, расширяется и охлаждается до образования мелких снежных хлопьев.

При пользовании углекислотным огнетушителем необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- не пользоваться огнетушителем без раструба;  
не прикасаться к раструбу голых рукой, нельзя держать раструб горизонтально во избежание обморожения, т.к. углекислота охлаждается до температуры - 50° С ; -70° С.

**Порошковый огнетушитель** – предназначен для мелких небольших очагов. В качестве огнегасящего вещества используется сухой порошок, которым заполнен сосуд. В корпусе огнетушителя прикреплен баллон, заполненный инертным газом (азот) с давлением 15 мПа. Чтобы привести огнетушитель в действие необходимо снять чеку, нажать на кнопку, в результате чего воздух сжимается и сухой порошок попадает на очаг возгорания, засыпает огонь, прекращается доступ кислорода, тем самым прекращается огонь.

В соответствии с правилами пожарной безопасности п.1.3.1.5 не разрешается курение на территории и в помещениях дошкольных и школьных учреждений. Запрещается пользоваться открытым огнем.

#### **Действие персонала при их возникновении пожара.**

Каждый работник, обнаруживший пожар или его признаки обязан:

Немедленно подать три звонка и сообщить о пожаре в подразделение пожарной охраны.

Порядок действия в случае возникновения пожара.

1. В случае возникновения пожара действия работника должны быть направлены на обеспечение быстрой эвакуации. Воздержаться от открытия окон и дверей, а также от разбития стекол во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения. Покидая помещение или здание, следует плотно закрывать за собой двери и окна но не на ключ.

Директор или лицо его заменяющее обязан:

2. Проверить сообщено ли в пожарную охрану о возникновении пожара.
3. Осуществлять руководство эвакуации людей.
4. Организовать встречу пожарной машины.
5. Организовать проверку наличия работников, эвакуированных из здания по имеющимся спискам.
6. Вызвать к месту пожара медицинскую службу и милицию.
7. Организовать отключение сетей энергоснабжения, остановку систем вентиляции и кондиционирования воздуха и осуществления других мероприятий, способствующих предотвращению распространения пожара.
8. Информировать начальника пожарного подразделения о наличии людей в здании.
9. Исключить условия, способствующие возникновению паники.
10. Выставить посты безопасности на выходах из здания, чтобы исключить возможность возвращения работников в здание, где возник пожар.

## **6. Действия работающих при возникновении несчастного случая на производстве.**

### **Первая помощь пострадавшим.**

При несчастном случае на производстве работник обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.
- Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.
- Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных ситуаций.
- Немедленно информировать о несчастном случае работодателя или его представителя.

### **Первая помощь пострадавшим.**

Во всех случаях после оказания первой медицинской помощи следует обратиться в медицинское учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2.1

к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда

Форма журнала регистрации вводного инструктажа  
Обложка

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

| Дата | Фамилия, имя, | Дата | Профессия, | Наименование | Фамилия, имя | Подпись |
|------|---------------|------|------------|--------------|--------------|---------|
|------|---------------|------|------------|--------------|--------------|---------|

|   | отчество<br>инструктируе-<br>мого | рожден<br>ия | должность<br>инструктируе-<br>мого | производственного<br>подразделения, в<br>которое направляется<br>инструктируемый | отчество,<br>должность<br>инструктора | Инструк<br>тора | Инструк<br>тируемо<br>го |
|---|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| 1 | 2                                 | 3            | 4                                  | 5  | 6                                     | 7               | 8                        |
|   |                                   |              |                                    |  |                                       |                 |                          |

**ПРИЛОЖЕНИЕ N 3**  
к Правилам обучению по охране труда и проверки знания  
требований охраны труда

Перечень должностей, освобожденных  
от первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте

| № п/п | Наименование должности   |
|-------|--|
| 1.    | Директор   |
| 2.    | Заведующий ОМТО  |
| 3.    | Лицо ответственное за организацию работы по охране труда                                 |
| 4.    | Методист (осуществляющий координацию образовательных организаций в области охраны труда) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ N 4**  
к Правилам обучению по охране труда  
и проверки знания требований охраны труда

Перечень должностей, подлежащих обучению по охране труда в организации,  
оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда

| № | Должность  | Сроки<br>прохождения<br>обучения |
|---|--|----------------------------------|
| 1 | Директор   | 1 раз в три года                 |
| 2 | Заведующий ОМТО  | 1 раз в три года                 |
| 3 | Лицо ответственное за организацию работы охраны труда                                    | 1 раз в три года                 |
| 4 | Методист (осуществляющий координацию образовательных организаций в области охраны труда) | 1 раз в три года                 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ N 5**  
к Правилам обучения по охране труда  
и проверки знания требований охраны труда

Перечень должностей подлежащих обучению по охране труда у работодателя

| № | Наименование<br>должности   | Сроки прохождения<br>обучения по охране труда | Ответственный за обучение |
|---|-----------------------------|---|---------------------------|
| 1 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в 3 года                                | Директор                  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ N 6**  
к Правилам обучения  
по охране труда  
и проверки знания  
требований охраны труда



Перечень должностей освобожденных от прохождения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда (п.54 Правил обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденных постановлением Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464)

| №  | Наименование должности                              |
|----|---|
| 1  | Заместитель директора по учебно-методической работе |
| 2  | Заведующий ТПМПК                                    |
| 3  | Педагог - организатор                               |
| 4  | Методист  |
| 5  | Делопроизводитель                                   |
| 6  | Специалист по кадрам                                |
| 7  | Архивариус  |
| 8  | Техник - программист                                |
| 9  | Программист   |
| 10 | Учитель - дефектолог                                |
| 11 | Учитель - логопед                                   |
| 12 | Педагог - психолог                                  |
| 13 | Врач - психиатр                                     |
| 14 | Социальный педагог                                  |

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7  
к Правилам обучению по охране труда  
и проверки знания требований охраны труда

#### **Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим**

В соответствии с разделом IV Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников МОУ ДПО ЦРО:

- а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- б) работники рабочих профессий;
- в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
- д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- е) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- ж) иные работники по решению работодателя.

Основной задачей программы является отработка самостоятельных действий и поведения работников ООО «Гамма», направленных на сохранение жизни каждого пострадавшего до прибытия спасательных служб и скорой помощи, использование любого шанса для его спасения.

#### 1. Тематический план программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

| № п/п   | Наименование темы  | Теория (час) | Практика (час) |
|---|--|--------------|----------------|
| 1.  | Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи                             | 1,0          | -              |
| 2.  | Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения | 1,0          | 1,0            |
| 3.  | Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах                        | 1,0          | 1,0            |
| 4.  | Оказание первой помощи при прочих состояниях                                       | 1,0          | 1,0            |
| Количество часов теоретической и практической частей: |  | 4,0          | 4,0            |
| Итого   |  | 8,0          |                |

#### 2. Текстовая часть программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

##### Тема 1. Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи

###### Теоретическое занятие по теме 1

Организация оказания первой помощи в Российской Федерации. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи.

Понятие «первая помощь». Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по ее оказанию.

Современные наборы средств и устройств, используемые для оказания первой помощи (аптечка первой помощи (автомобильная), аптечка для оказания первой помощи работникам и др.). Основные компоненты, их назначение.

Общая последовательность действий на месте происшествия с наличием пострадавших. Соблюдение правил личной безопасности и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (возможные факторы риска, их устранение). Простейшие меры профилактики инфекционных заболеваний, передающихся при непосредственном контакте с человеком, его кровью и другими биологическими жидкостями.

Основные правила вызова скорой медицинской помощи и других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.

##### Тема 2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения

###### Теоретическое занятие по теме 2

Основные признаки жизни у пострадавшего. Причины нарушения дыхания и кровообращения. Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего.

Современный алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации (далее – реанимация). Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудину пострадавшего при проведении реанимации.

Ошибки и осложнения, возникающие при выполнении реанимационных мероприятий. Показания к прекращению реанимации. Мероприятия, выполняемые после прекращения реанимации.

Особенности реанимации у детей.

Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине и ребенку.

Практическое занятие по теме 2

Оценка обстановки на месте происшествия.

Отработка навыков определения сознания у пострадавшего.

Отработка приемов восстановления проходимости верхних дыхательных путей. Оценка признаков жизни у пострадавшего.

Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб.

Отработка приемов искусственного дыхания «рот ко рту», «рот к носу» с применением устройств для искусственного дыхания.

Отработка приемов давления руками на грудь пострадавшего.

Выполнение алгоритма реанимации.

Отработка приема перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение.

Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего.

Тема 3. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах

Теоретическое занятие по теме 3

Цель и порядок выполнения обзорного осмотра пострадавшего.

Понятия «кровотечение», «острая кровопотеря». Признаки различных видов наружного кровотечения (артериального, венозного, капиллярного, смешанного). Способы временной остановки наружного кровотечения: пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

Оказание первой помощи при носовом кровотечении.

Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока.

Цель и последовательность подробного осмотра пострадавшего. Основные состояния, с которыми может столкнуться участник оказания первой помощи.

Травмы головы. Оказание первой помощи. Особенности ранений волосистой части головы. Особенности оказания первой помощи при травмах глаза и носа.

Травмы шеи, оказание первой помощи. Временная остановка наружного кровотечения при травмах шеи. Фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием медицинских изделий).

Травмы груди, оказание первой помощи. Основные проявления травмы груди, особенности наложения повязок при травме груди, наложение окклюзионной (герметизирующей) повязки. Особенности наложения повязки на рану груди с инородным телом.

Травмы живота и таза, основные проявления. Оказание первой помощи.

Закрытая травма живота с признаками внутреннего кровотечения. Оказание первой помощи. Особенности наложения повязок на рану при выпадении органов брюшной полости, при наличии инородного тела в ране.

Травмы конечностей, оказание первой помощи. Понятие «иммобилизация». Способы иммобилизации при травме конечностей.

Травмы позвоночника. Оказание первой помощи.

Практическое занятие по теме 3

Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего.

Проведение подробного осмотра пострадавшего.

Отработка приемов временной остановки наружного кровотечения при ранениях головы, шеи, груди, живота, таза и конечностей с помощью пальцевого прижатия артерий (сонной, подключичной, подмышечной, плечевой, бедренной); наложение табельного и

импровизированного кровоостанавливающего жгута (жгута-закрутки, ремня), максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

Отработка наложения окклюзионной (герметизирующей) повязки при ранении грудной клетки.

Отработка приемов наложения повязок при наличии инородного предмета в ране живота, груди, конечностей.

Отработка приемов первой помощи при переломах. Иммобилизация (подручными средствами, аутоиммобилизация, с использованием медицинских изделий).

Отработка приемов фиксации шейного отдела позвоночника.

Тема 4. Оказание первой помощи при прочих состояниях

Теоретическое занятие по теме 4

Виды ожогов, их признаки. Понятие о поверхностных и глубоких ожогах. Ожог верхних дыхательных путей, основные проявления. Оказание первой помощи.

Перегревание, факторы, способствующие его развитию. Основные проявления, оказание первой помощи.

Холодовая травма, ее виды. Основные проявления переохлаждения (гипотермии), отморожения, оказание первой помощи.

Отравления, пути попадания ядов в организм. Признаки острого отравления. Оказание первой помощи при попадании отравляющих веществ в организм через дыхательные пути, пищеварительный тракт, через кожу.

Цель и принципы придания пострадавшим оптимальных положений тела. Оптимальные положения тела пострадавшего с травмами груди, живота, таза, конечностей, с потерей сознания, с признаками кровопотери.

Способы контроля состояния пострадавшего, находящегося в сознании, без сознания.

Психологическая поддержка. Цели оказания психологической поддержки. Общие принципы общения с пострадавшими, простые приемы их психологической поддержки.

Принципы передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.

Практическое занятие по теме 4

Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела. Применение местного охлаждения.

Отработка приемов наложения термоизолирующей повязки при отморожениях.

Отработка приемов придания оптимального положения тела пострадавшему при отсутствии сознания, травмах различных областей тела, значительной кровопотере.

Отработка приемов экстренного извлечения пострадавшего из труднодоступного места, отработка основных приемов (пострадавший в сознании, пострадавший без сознания).

Отработка приемов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи. Отработка приемов переноски пострадавших с травмами головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника.

Отработка приемов оказания психологической поддержки пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях. Способы самопомощи в экстремальных ситуациях.

## **ТЕОРИЯ**

### **Организация оказания первой помощи в Российской Федерации**

На сегодняшний день система оказания первой помощи в Российской Федерации состоит из трех основных компонентов:

1. Нормативно-правовое обеспечение (федеральные законы и прочие нормативные акты и документы, определяющие обязанности и права участников оказания первой помощи, их оснащение, объем первой помощи и т.д.).

2. Обучение участников оказания первой помощи правилам и навыкам ее оказания.

3. Оснащение участников оказания первой помощи средствами для ее оказания (аптечками и укладками).

Участники оказания первой помощи могут иметь различные подготовку к ее оказанию и оснащение. Также они могут быть обязанными оказывать первую помощь, либо иметь право ее оказывать.

В случае какого-либо происшествия, как правило, оказать первую помощь могут очевидцы происшествия – обычные люди, имеющие право ее оказывать. В большинстве случаев, они имеют минимальную подготовку и не обладают необходимым оснащением. Тем не менее, очевидцы происшествия могут выполнить простые действия, тем самым устранив непосредственную опасность для жизни пострадавших.

Далее к ним могут присоединиться водители транспортных средств или работники организаций и предприятий, изучавшие приемы оказания первой помощи во время соответствующей подготовки. У них имеется аптечка первой помощи (автомобильная) или аптечка для оказания первой помощи работникам, которые можно использовать для более эффективных действий.

Сотрудники органов внутренних дел и пожарно-спасательных подразделений обязаны оказывать первую помощь и имеют соответствующее оснащение. При прибытии на место происшествия они должны приступить к оказанию первой помощи сменив других участников оказания первой помощи.

**В большинстве случаев первая помощь должна заканчиваться передачей пострадавших прибывшей бригаде скорой медицинской помощи, которая, продолжая оказание помощи в пути, доставляет пострадавшего в лечебное учреждение.**

Таким образом, оказание первой помощи в большинстве случаев занимает небольшой промежуток времени (иногда всего несколько минут) до прибытия на место происшествия более квалифицированного сотрудника. Но без оказания первой помощи в этот короткий промежуток времени пострадавший может потерять шанс выжить в экстренной ситуации, либо у него разовьются тяжелые нарушения в организме, которые негативно повлияют на процесс дальнейшего лечения.

**Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи**

1. Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» определяет первую помощь как особый вид помощи (отличный от медицинской), оказываемой гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, лицами, обязанными оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом и имеющими соответствующую подготовку, в том числе сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудниками, военнослужащими и работниками Государственной противопожарной службы, спасателями аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб.

2. Согласно ч. 4 ст. 31 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» водители транспортных средств и другие лица вправе оказывать первую помощь при наличии соответствующей подготовки и (или) навыков.

3. Законодательство разного уровня устанавливает обязанность по оказанию первой помощи для лиц, которые в силу профессиональных обязанностей первыми оказываются на месте происшествия с пострадавшими:

- сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации;
- сотрудники, военнослужащие и работники всех видов пожарной охраны;
- спасатели аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований;
- военнослужащие (сотрудники) войск национальной гвардии;
- работники ведомственной охраны, частные охранники, должностные лица таможенных органов;
- военнослужащие органов федеральной службы безопасности, судебные приставы, сотрудники уголовно-исполнительной системы, внештатные сотрудники полиции и народные дружинники и другие лица.

Также обязанность «...принять меры для оказания первой помощи...» возникает у водителей, причастных к ДТП (п. 2.6 Правил дорожного движения Российской Федерации). В том случае, если водитель не причастен к ДТП, но стал его свидетелем, согласно ч. 4 ст. 31 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», водитель вправе добровольно оказать первую помощь.

В связи с высокой степенью потенциального риска получения травмы на производстве, ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает обязанность работодателя при несчастном случае на производстве «немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию». Для организации оказания первой помощи при несчастном случае на производстве силами работников на работодателя возложена обязанность организовывать обучение первой помощи для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу (ст.ст. 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации). Для работника Трудовой кодекс РФ предусматривает обязанность «проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве» (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

Применительно к педагогическим работникам вышеуказанные нормы Трудового кодекса Российской Федерации дополняются положением ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Согласно данной статье, охрана здоровья обучающихся включает в себя, в том числе, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

Соответствующие обязанности по оказанию первой помощи прописываются в должностных инструкциях работников (в том числе, педагогических работников).

4. Для лиц, обязанных оказывать первую помощь, предусмотрена ответственность за неоказание первой помощи вплоть до уголовной. Для очевидцев происшествия, оказывающих первую помощь в добровольном порядке, никакая ответственность за неоказание первой помощи применяться не может. Особые нормы установлены в отношении водителей, причастных к ДТП. Принятие мер к оказанию первой помощи относится к обязанностям водителя в связи с ДТП, за невыполнение которых водителю грозит привлечение к административной ответственности и наказание в виде административного штрафа (ч. 1 ст. 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях). В том случае, если гражданин заведомо оставил пострадавшего, находящегося в беспомощном состоянии без возможности получения помощи, он может быть привлечен к уголовной ответственности (ст. 125 «Оставление в опасности» Уголовного кодекса Российской Федерации).

5. В связи с тем, что жизнь человека провозглашается высшей ценностью, сама попытка защитить эту ценность ставится выше возможной ошибки в ходе оказания первой помощи, так как дает пострадавшему человеку шанс на выживание.

Уголовное и административное законодательство не признают правонарушением причинение вреда охраняемым законом интересам в состоянии крайней необходимости, то есть для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности или правам данного лица, если эта опасность не могла быть устранена иными средствами (ст. 39 «Крайняя необходимость» Уголовного кодекса Российской Федерации; ст. 2.7 «Крайняя

необходимость» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Аналогичная норма имеется и в Гражданском кодексе Российской Федерации («Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017), ст. 1067 «Причинение вреда в состоянии крайней необходимости». Трактовка этой статьи не исключает возможности возмещения причиненного вреда, однако «...Учитывая обстоятельства, при которых был причинен такой вред, суд может возложить обязанность его возмещения на третье лицо, в интересах которого действовал причинивший вред, либо освободить от возмещения вреда полностью или частично как это третье лицо, так и причинившего вред».

В настоящее время в Российской Федерации отсутствуют судебные прецеденты привлечения к юридической ответственности за неумышленное причинение вреда в ходе оказания первой помощи.

6. В случае решения в суде вопроса о привлечении лица к ответственности за причинение вреда жизни или здоровью, оказание первой помощи пострадавшему учитывается как обстоятельство, смягчающее наказание (п. 2 ч. 1 ст. 4.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; п. «к» ч. 1 ст. 61 Уголовного Кодекса Российской Федерации). Например, за причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью в результате ДТП в соответствии со ст. 12.24 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрено альтернативное наказание.

На усмотрение суда причинителю вреда может быть назначено наказание в виде штрафа или в виде лишения права управления транспортным средством. Факт оказания первой помощи пострадавшему может способствовать назначению более мягкого наказания, то есть штрафа. Кроме того, оказание первой помощи может снизить медицинские последствия травмы, соответственно пострадавшему будет квалифицирован вред меньшей тяжести.

#### **ПОНЯТИЕ «ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ»**

В настоящее время первая помощь определяется как комплекс мероприятий, направленных на поддержание жизни и здоровья, оказываемых до оказания медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, участниками оказания первой помощи. Цель ее состоит в устранении явлений, угрожающих жизни, а также – в предупреждении дальнейших повреждений и возможных осложнений.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ СОСТОЯНИЙ, ПРИ КОТОРЫХ ОКАЗЫВАЕТСЯ ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ, ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЕЕ ОКАЗАНИЮ**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 мая 2012 г. № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь и перечня мероприятий по оказанию первой помощи», первая помощь оказывается при следующих состояниях:

1. Отсутствие сознания.
2. Остановка дыхания и кровообращения.
3. Наружные кровотечения.
4. Инородные тела верхних дыхательных путей.
5. Травмы различных областей тела.
6. Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения.
7. Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур.
8. Отравления.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ:**

1. Мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи:
  - 1) определение угрожающих факторов для собственной жизни и здоровья;
  - 2) определение угрожающих факторов для жизни и здоровья пострадавшего;

- 3) устранение угрожающих факторов для жизни и здоровья;
  - 4) прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего;
  - 5) оценка количества пострадавших;
  - 6) извлечение пострадавшего из транспортного средства или других труднодоступных мест;
  - 7) перемещение пострадавшего.
2. Вызов скорой медицинской помощи, других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.
  3. Определение наличия сознания у пострадавшего.
  4. Мероприятия по восстановлению проходимости дыхательных путей и определению признаков жизни у пострадавшего:
    - 1) запрокидывание головы с подъемом подбородка;
    - 2) выдвижение нижней челюсти;
    - 3) определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;
    - 4) определение наличия кровообращения, проверка пульса на магистральных артериях.
  5. Мероприятия по проведению сердечно-легочной реанимации до появления признаков жизни:
    - 1) давление руками на грудину пострадавшего;
    - 2) искусственное дыхание "Рот ко рту";
    - 3) искусственное дыхание "Рот к носу";
    - 4) искусственное дыхание с использованием устройства для искусственного дыхания.
  6. Мероприятия по поддержанию проходимости дыхательных путей:
    - 1) придание устойчивого бокового положения;
    - 2) запрокидывание головы с подъемом подбородка;
    - 3) выдвижение нижней челюсти.
  7. Мероприятия по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения:
    - 1) обзорный осмотр пострадавшего на наличие кровотечений;
    - 2) пальцевое прижатие артерии;
    - 3) наложение жгута;
    - 4) максимальное сгибание конечности в суставе;
    - 5) прямое давление на рану;
    - 6) наложение давящей повязки.
  8. Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью, и по оказанию первой помощи в случае выявления указанных состояний:
    - 1) проведение осмотра головы;
    - 2) проведение осмотра шеи;
    - 3) проведение осмотра груди;
    - 4) проведение осмотра спины;
    - 5) проведение осмотра живота и таза;
    - 6) проведение осмотра конечностей;
    - 7) наложение повязок при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной (герметизирующей) при ранении грудной клетки;
    - 8) проведение иммобилизации (с помощью подручных средств, аутоиммобилизация, с использованием изделий медицинского назначения);
    - 9) фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием изделий медицинского назначения);
    - 10) прекращение воздействия опасных химических веществ на пострадавшего (промывание желудка путем приема воды и вызывания рвоты, удаление с поврежденной поверхности и промывание поврежденной поверхности проточной водой);



- 11) местное охлаждение при травмах, термических ожогах и иных воздействиях высоких температур или теплового излучения;
- 12) термоизоляция при отморожениях и других эффектах воздействия низких температур.
9. Придание пострадавшему оптимального положения тела.
10. Контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки.
11. Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Л.В.Батуева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ N 8  
к Правилам обучению по охране труда  
и проверки знания требований охраны  
труда  
утвержденных приказом директора  
МОУ ДПО ЦРО от «01» сентября 2022

**Программа  
обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии  
вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности,  
идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки  
профессиональных рисков для уборщика служебных помещений (п.46 «Б» Правил о  
порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда от  
24.12.2021 № 2464)**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда в МОУ ДПО ЦРО относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- д) обучения по охране труда у работодателя МОУ ДПО ЦРО, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

Обучение требованиям охраны труда в МОУ ДПО ЦРО проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

**1. Тематический план программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков для уборщика служебных помещений**

| №<br>п/п | Тема  | Время изучения<br>темы, час |
|----------|---|-----------------------------|
| 1.       | Классификация опасностей. Идентификация вредных и (или) | 1,0                         |

|               |   |             |
|---------------|---|-------------|
|               | опасных производственных факторов на рабочем месте  |             |
| 2.            | Оценка уровня профессионального риска выявленных (идентифицированных) опасностей                | 1,0         |
| 3.            | Безопасные методы и приемы выполнения работ   | 4,0         |
| 4.            | Меры защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов                    | 2,0         |
| 5.            | Средства индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов | 1,0         |
| 6             | Разработка мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков                              | 1,0         |
| 7             | Практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ              | 4,0         |
| <b>Итого:</b> |   | <b>16,0</b> |

**2. Текстовая часть программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков для грузчика**  
**Тема 1. Классификация опасностей. Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте.**

Классификация опасностей необходима для их эффективного выявления (идентификации) на рабочих местах (рабочих зонах), при выполнении отдельных работ в рамках процедуры управления профессиональными рисками в системе управления охраной труда (далее – СУОТ).

Выявленные опасности классифицируют следующими способами:

- по видам профессиональной деятельности работников с учетом наличия вредных (опасных) производственных факторов;
- по причинам возникновения опасностей на рабочих местах (рабочих зонах), при выполнении работ, при нештатной (аварийной) ситуации;
- по опасным событиям вследствие воздействия опасности (профессиональные заболевания, травмы), приведенной в Примерном перечне опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ.

Приведенные способы классификации опасностей применяют при осуществлении идентификации опасностей в привязке к объектам исследования - видам работ, рабочим местам (рабочим зонам), по профессиям и территории работодателя в целом, а также при описании выявленных опасностей. Классификацию опасностей по видам профессиональной деятельности работников применяют в целях выявления опасности и объектов их возникновения при выполнении работниками конкретных отдельных работ, независимо от объекта (места) их проведения, классификацию опасностей по опасным событиям вследствие воздействия опасности (профессиональные заболевания, травмы) и (или) по причинам возникновения опасностей рекомендуется применять в целях выявления опасностей на исследуемых объектах работодателя - на территории, рабочих местах (рабочих зонах), в случае возникновения нештатных и аварийных ситуаций на исследуемых объектах работодателя - на территории, рабочих местах (рабочих зонах), а также на завершающем этапе идентификации опасностей.

**I. Физические опасности**

1. Электрические опасности (электрический ток, шаговое напряжение, наведенное напряжение) возникают вследствие прямого контакта с токоведущими частями деталей

машин или оборудования, находящихся под напряжением, незащищенных частей тела при нарушении условий эксплуатации, повреждении или неисправности переносного электрического инструмента, переносных или стационарных электрических светильников, электрических сетей, находящихся под напряжением, включая системы аварийного питания в сочетании с отсутствием средств защиты.

2. Пожар является результатом химической реакции веществ вследствие:

- нарушения требований охраны труда и (или) пожарной безопасности при выполнении огневых работ, курения, искр, производимых оборудованием и инструментами;
- неисправностей технологического оборудования, электрооборудования и электрических сетей.

2. Биологические опасности также могут быть обусловлены травмирующими ударами, раздавливанием, ранениями или укусами домашних и диких животных, рыб, членистоногих, а также заболеванием (отравлением) в результате взаимодействия с ядовитыми растениями, животными, рыбами, пресмыкающимися, насекомыми и земноводными, в том числе вследствие нарушения требований охраны труда и (или) неприменения средств защиты.

3. Природная опасность

Опасности окружающей природной среды возникают в случае нарушения требований охраны труда и неприменения средств защиты и обусловлены следующим:

- воздействие порывов ветра, вызывающее смещение, раскачивание, свободное вращение оборудования и его элементов, падение (разрушение) зданий, сооружений, оборудования и его элементов;
- неустойчивость людей и оборудования, вызванная порывами ветра при работе на высоте;
- образованные льдом и снегом скользкие поверхности и покрытия, особенно на высоте;
- удары молнии, способные привести к разрушению объектов, повреждению машин и оборудования, травмированию людей;
- прямое воздействие солнечного лучистого тепла;
- воздействие низких/высоких температур воздуха.

Перечень объектов возникновения опасностей:

**Здания и сооружения:**

- жилые помещения;
- производственные;
- административно-бытовые;
- вспомогательные.

**Территория**

- пешеходные дорожки;
- проезды для транспорта;
- отмостки, тротуары, проходы;
- дренажные системы;
- зеленые насаждения.

**Тема 2. Оценка уровня профессионального риска выявленных (идентифицированных) опасностей.**

Общие понятия обеспечения безопасности. Профессиональный риск как мера уровня обеспечения безопасности. Частота и тяжесть неблагоприятных событий. Абсолютная безопасность. Понятие о допустимом и недопустимом уровнях профессионального риска.

Идентификация опасностей и оценка риска. Оценка уровня профессионального риска.

Основные принципы управления рисками: принцип профилактики неблагоприятных событий и принцип минимизации последствий неблагоприятных событий. Мероприятия, проводимые в МОУ ДПО ЦРО, по устранению, минимизации и управлению профессиональными рисками.

### **Тема 3. Безопасные методы и приемы выполнения работ**

Действия уборщика служебных помещений перед началом выполнения работ. Существующие ограничения для начала работы. Нарушения требований безопасности, при которых уборщик служебных помещений не должен приступать к выполнению работ. Запрещение уборщику служебных помещений приступать к работе, если у него имеются сомнения в обеспечении безопасности при выполнении предстоящей работы.

Требования безопасности, предъявляемые к оборудованию, инструментам, приспособлениям, которые будут применяться во время работы. Запрещение уборщику служебных помещений пользоваться инструментом, оборудованием и приспособлениями, безопасному обращению с которыми он не обучен. Необходимость обо всех неисправностях оборудования, инструмента или приспособлений сообщить руководителю и к работе не приступать до их устранения.

Требования к поведению уборщику служебных помещений во время работы. Требования к выполнению уборщику служебных помещений всех операций в соответствии с производственной инструкцией. Запрещение уборщику служебных помещений, находящемуся в болезненном или переутомленном состоянии, а также под воздействием алкоголя, наркотических веществ или лекарств, притупляющих внимание и реакцию, приступать к работе, так как это может привести к несчастному случаю.

Требования безопасности при выполнении уборщиком служебных помещений своих обязанностей. Действия, которые запрещены уборщику служебных помещений во время выполнения работы. Требования охраны труда, обязательные к выполнению уборщиком служебных помещений, до начала работы, во время работы, после работы, во время возникновения неисправностей или во время аварийных ситуаций.

Правила перемещения в помещениях, коридорах, на лестничных маршах, а также складах и территориях организации. Порядок пользования установленными проходами. Запрещение загромождать проходы к рубильникам, пути эвакуации и другие проходы материалами, оборудованием, инструментами, приспособлениями и пр.

### **Тема 4. Меры защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.**

4.1. К средствам нормализации воздушной среды производственных помещений и рабочих мест относятся устройства для:

- вентиляции и очистки воздуха;
- кондиционирования воздуха;
- локализации вредных факторов;
- отопления;
- автоматического контроля и сигнализации;
- дезодорации воздуха.

4.2. К средствам нормализации освещения производственных помещений и рабочих мест относятся:

- источники света;
- осветительные приборы;
- световые проемы;
- светозащитные устройства;
- светофильтры.

4.3. К средствам защиты от повышенной напряженности магнитных и электрических полей относятся:

- оградительные устройства;
- защитные заземления;
- изолирующие устройства и покрытия;
- знаки безопасности.

4.4. К средствам защиты от поражения электрическим током относятся:

- оградительные устройства;

- устройства автоматического контроля и сигнализации;
- изолирующие устройства и покрытия;
- устройства защитного заземления и зануления;
- устройства автоматического отключения;
- устройства выравнивания потенциалов и понижения напряжения;
- устройства дистанционного управления;
- предохранительные устройства;
- молниеотводы и разрядники;
- знаки безопасности.

4.5. К средствам защиты от повышенного уровня статического электричества относятся:

- заземляющие устройства;
- нейтрализаторы;
- увлажняющие устройства;
- антиэлектростатические вещества;
- экранирующие устройства.

4.6. К средствам защиты от пониженных или повышенных температур поверхностей оборудования, материалов и заготовок относятся устройства:

- оградительные;
- автоматического контроля и сигнализации;
- термоизолирующие;
- дистанционного управления.

4.7. К средствам защиты от повышенных или пониженных температур воздуха и температурных перепадов относятся устройства:

- оградительные;
- автоматического контроля и сигнализации;
- термоизолирующие;
- дистанционного управления;
- для радиационного обогрева и охлаждения.

4.8. К средствам защиты от воздействия механических факторов относятся устройства:

- оградительные;
- автоматического контроля и сигнализации;
- предохранительные;
- дистанционного управления;
- тормозные;
- знаки безопасности.

4.9. К средствам защиты от воздействия биологических факторов относятся:

- оборудование и препараты для дезинфекции, дезинсекции, стерилизации, дератизации;
- оградительные устройства;
- герметизирующие устройства;
- устройства для вентиляции и очистки воздуха;
- знаки безопасности.

4.10. К средствам защиты от падения с высоты относятся:

- ограждения;
- защитные сетки;
- знаки безопасности.
- Средства индивидуальной защиты
- Костюмы изолирующие:

Средства защиты органов дыхания:

- противогазы;
- респираторы;

Одежда специальная защитная:

- халаты;

- костюмы;
  - куртки, рубашки;
  - брюки,
- Средства защиты ног:
- туфли;
  - тапочки (сандалии);
- Средства защиты рук:
- рукавицы;
  - перчатки.

Средства дерматологические защитные:

- защитные;
- очистители кожи;

### **Тема 5. Средства индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.**

Роль и место средств индивидуальной защиты в ряду профилактических мероприятий, направленных на предупреждение травматизма и профессиональной заболеваемости работников.

Классификация средств индивидуальной защиты, требования к ним. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи уборщику служебных помещений специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Основные типы средств индивидуальной защиты. Рукавицы. Спецобувь.

Обязанности работодателя по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты. Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; организация их хранения, стирки, химической сушки, ремонта и т. п. Организация учета и контроля за выдачей работникам средств индивидуальной защиты.

Обязанности уборщика служебных помещений по правильному применению средств индивидуальной защиты.

### **Тема 6. Разработка мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков.**

Работодателем разрабатываются и утверждаются:

- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков и недопущению повышения их уровней;
- план ликвидации аварий на случай возникновения аварийной ситуации;
- инструкции о мерах пожарной безопасности с указанием действий работников на случай возникновения пожара;
- инструкции по охране труда, в которых указываются: перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие, действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям, действия по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью;
- перечень опасностей на рабочих местах.

### **Используемые нормативно-правовые акты**

1. Трудовой кодекс РФ.
2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».
3. Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

4. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
5. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».
7. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
8. Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».
9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

#### **Экзаменационные билеты по охране труда для уборщика служебных помещений**

##### **Билет № 1**

1. Действия уборщика служебных помещений при несчастном случае на производстве.
2. Вредные и (или) опасные производственные факторы, профессиональные риски на рабочем месте уборщика служебных помещений
3. Действия уборщика служебных помещений перед началом смены.
4. Способы оказания первой помощи при кровотечениях.
5. Требования охраны труда по окончании работ.

##### **Билет № 2**

1. Основные мероприятия по снижению рисков (воздействия опасностей) на рабочем месте уборщика служебных помещений
2. Оказание первой помощи пострадавшим при ушибах и ранениях.
3. Порядок применения первичных средств пожаротушения.
4. Замена СИЗ, пришедших в негодность.

##### **Билет № 3**

1. Профессиональные риски, определенные для уборщика служебных помещений
2. Действия уборщика служебных помещений при обнаружении пожара.
3. Действия уборщика служебных помещений при поражении человека электрическим током.

##### **Билет № 4**

1. Порядок выдачи работникам средств индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
2. Порядок проведения искусственной вентиляции легких.
3. Определение «вредный производственный фактор».

##### **Билет № 5**

1. Действия уборщика служебных помещений перед началом выполнения работ.
2. Действия уборщика служебных помещений при несчастном случае на производстве.
3. Максимальная масса груза, переносимого вручную.
4. Вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на организм уборщика служебных помещений в процессе работы.

##### **Билет № 6**

1. Порядок замены спецодежды и спецобуви, пришедших в негодность раньше установленного срока носки.
2. Действия уборщика служебных помещений при несчастном случае на производстве.
3. Оказание первой помощи пострадавшему при термическом ожоге.

##### **Билет № 7**

1. Максимальная масса груза, переносимого вручную.
2. Действия уборщика служебных помещений в аварийных ситуациях.
3. Оказание первой помощи при ранениях и ушибах.

##### **Билет № 8**

1. Оказание первой помощи при артериальном кровотечении.
2. Правила личной гигиены после окончания работы.
3. Перечислите перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

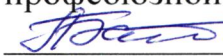
**Билет № 9**

1. Требования к комплектации аптечки первой помощи.
2. Дерматологические средства индивидуальной защиты.
3. Действия уборщика служебных помещений при несчастном случае на производстве.

**Билет № 10**

1. Максимальная масса груза, переносимого вручную.
2. Профессиональные риски, определенные для уборщика служебных помещений.
3. Способы оказания первой помощи при термическом ожоге.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Л.В.Батуева  
« 24 » \_\_\_\_\_ 2021

Приложение № 1 к приказу МОУ  
ДПО «Центр развития образования  
города Саянска»  
От 24.04.2021 № 116/11-20-69

## ПОЛОЖЕНИЕ

Г. Саянск

о порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры

### 1. Общие положения

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры, устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.
2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.
3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных

форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

5. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

Медицинская организация обязана качественно осуществить проведение предварительных и периодических осмотров работников.

## **2. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров**

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем (его уполномоченным представителем).

2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц). В направлении указываются:

наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;  
форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;  
вид медицинского осмотра;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;  
наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;

номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

3. В списке лиц указываются:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному

расписанию;

наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

направление;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

5. На лицо, поступающее на работу, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

6. Предварительный осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объёме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, в соответствии с приложением к настоящему Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

7. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

8. В Заключении указываются:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица,

поступающего на работу;  
наименование работодателя;  
наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;  
наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;  
результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Допускается выдача заключения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

9. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется работодателю.

### **3. Порядок проведения периодических осмотров**

1. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

2. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

4. Периодические медицинские осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии Перечнем факторов и Перечнем работ.

5. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

6. Список работников, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

7. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

профессия (должность) работника, стаж работы в ней;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

наименование вредных производственных факторов или видов работ.

8. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

9. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

10. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план). Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

11. Работодатель не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

12. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных и (или) опасных производственных факторов или

работ с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных документами, в том числе полученных с применением электронного обмена между медицинскими организациями, поступающему на работу, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

13. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 5 настоящего Положения.

Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, предоставляют информацию о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу (далее - Фонд социального страхования).

15. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, работник считается не прошедшим периодический осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

16. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

17. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение в форме электронного документа в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов,

вносится медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

18. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

19. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

20. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

21. Центр профпатологии, проводивший периодический осмотр, предоставляет информацию о результатах данного осмотра с письменного согласия работника в Фонд социального страхования по письменному запросу.

22. В случае установления предварительного диагноза о наличии у работника профессионального заболевания, медицинская организация осуществляет действия, в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 N 967.

23. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения

периодических осмотров обобщает их результаты и 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 составляет заключительный акт.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

#### **4. Медицинские противопоказания к допуску к работам**

1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии общих медицинских противопоказаний.

2. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н.

#### **Приложения:**

1. Список лиц работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры

2. Образец направления на предварительный (периодический) медицинский осмотр (обследование).



Приложение 1к Положению  
о порядке проведения обязательных  
предварительных и периодических  
медицинских осмотров работников

МОУ дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска» (80.42: образование профессиональное дополнительное), г. Саянск, мкр. Солнечный, дом №23 тел. (39553) 5-32-40, e-mail: metod\_saynsk@mail.ru

Код ОГРН 

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 8 | 3 | 8 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Дата выдачи \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР  
(ОБСЛЕДОВАНИЕ)**

Направляется в ОГБУЗ «Саянская городская больница»  
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1.Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2.Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год), пол. жен

4. Вид работы, в которой работник освидетельствуется \_\_\_\_\_,

5. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы, виды работ в соответствии со списком контингента п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей

6. Профессия (работа) п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей

(номер пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

Специалист по кадрам

М.В.Ильиных

---

Приложение 2к Положению  
о порядке проведения обязательных  
предварительных и периодических  
медицинских осмотров работников

МОУ дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска» (80.42: образование профессиональное дополнительное), г. Саянск, мкр. Солнечный, дом №23 тел. (39553) 5-32-40,  
e-mail: metod\_saynsk@mail.ru

Код ОГРН 

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 8 | 3 | 8 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Дата выдачи \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР  
(ОБСЛЕДОВАНИЕ)**

Направляется в ОГБУЗ «Саянская городская больница»  
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год), пол. жен

4. Вид работы, в которой работник освидетельствуется \_\_\_\_\_,

5. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы, виды работ в соответствии со списком контингента п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей

6. Профессия (работа) п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  
(номер пункта или пунктов Перечня\*, перечислить)

Специалист по кадрам

М.В.Ильных

Приложение  
к Положению о порядке проведения обязательных  
предварительных и периодических медицинских  
осмотров работников, утвержденных Приказом  
директора МОУ ДПО ЦРО  
От «21» 04 2021  
n 116/11-26-69

Лист ознакомления работников МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска»  
к Положению о порядке проведения обязательных предварительных и периодических  
медицинских осмотров работников, утвержденных Приказом директора МОУ ДПО ЦРО  
От «\_\_» 2021

| № п/п                             | Наименование должностей  | ФИО сотрудника      | Подпись   | Дата          |
|-----------------------------------|--|---------------------|---|---------------|
| <b>Руководители</b>               |  |                     |   |               |
| 1                                 | Заместитель директора-заведующий по учебно-методической работе | Склянова Е.А.       |    | 21.04.2021.   |
| <b>Педагогический состав</b>      |  |                     |   |               |
| 2                                 | Методист   | Кудубец Т.П.        |    | 21.04.2021    |
| 3                                 | Методист   | Шестакова Т.В.      |    | 21.04.2021    |
| 4                                 | Методист   | Берестенникова М.Н. |    | 21.04.2021    |
| 5                                 | Методист   | Проничев Д.В.       |   | 21.04.2021    |
| 6                                 | Методист   | Зажигин О.Г.        |   | 21.04.2021 г. |
| 7                                 | Методист   | Терехович Т.В.      |  | 21.04.2021    |
| 8                                 | Методист   | Шульгина Т.Г.       |  | 21.04.2021    |
| 9                                 | Педагог-организатор  | Зайцев Г.Н.         |  | 21.04.2021    |
| 10                                | Учитель логопед  | Зинчук Т.Н.         |  | 21.04.2021    |
| 11                                | Учитель-дефектолог   | Долгих И.Е.         |  | 21.04.2021    |
| 12                                | Педагог-психолог   | Рыжкова А.С.        |  | 21.04.2021    |
| 13                                | Методист   | Резниченко Ю.Л.     |  | 21.04.2021    |
| 14                                | Педагог-психолог   | Скрипоусова Т.Г.    |  | 21.04.2021    |
| 15                                | Врач-психиатр  | Филиппов В.А.       |  | 21.04.2021    |
| 16                                | Социальный педагог   | Грязнова А.А.       |  | 21.04.2021    |
| <b>Непедагогические работники</b> |  |                     |   |               |
| 17                                | Заведующий ПМПК  | Батуева Л.В.        |  | 21.04.2021    |
| 18                                | Заведующий   | Ковалева Т.Н.       |  | 21.04.2021    |
| 19                                | Программист  | Гусев Е.С.          |  | 21.04.2021.   |
| 20                                | Программист  | Садырев И.А.        |  | 21.04.2021    |
| 21                                | Техник-программист   | Наливных С.С.       |  | 21.04.2021    |
| 22                                | Специалист по кадрам   | Ильиных М.В.        |  | 21.04.2021    |
| 23                                | Делопроизводитель  | Сапранкова М.П.     |  | 21.04.2021    |
| 24                                | Архивариус   | Мотовилова Н.В.     |  | 21.04.2021    |
| 25                                | Уборщик служебных помещений                                    | Федорова С.Г.       |  | 21.04.2021    |