

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 14
 Ю.М. Бутенко
Протокол заседания профкома
№28 от 28.02.2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №14
 М.А. Татарина
Приказ №162 от 01.03.2022г.

ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №14 города Каменск-Шахтинский

1. Введение

1.1. Настоящая программа вводного инструктажа по охране труда в МБОУ СОШ №14 (Приложение 1) разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-, Постановления Минтруда и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (с изменениями от 30 ноября 2016 года) с учетом специфики и особенности МБОУ СОШ №14, с обязательным использованием законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

1.2. Данная программа утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, а также обучающимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

1.4. Инструктаж проводит директор МБОУ СОШ №14 (в его отсутствие лицо, на которое приказом по образовательной организации возложены эти обязанности), а с обучающимися - учитель, воспитатель.

1.5. Инструктаж проводится, как правило, в кабинете охраны труда или специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, моделей, видеofilмов, защитных средств, спецодежды).

1.6. Цель вводного инструктажа состоит в том, чтобы разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить с характером работы общеобразовательной организации, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

1.7. О проведении инструктажа делается запись в журнале соответствующий формы с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего. Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения

2. Общие сведения о муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №14 города Каменск-Шахтинский

2.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 города Каменск-Шахтинский. Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ № 14.

2.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 действует на основании Устава, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ростовской области, нормативными правовыми актами города Каменск-Шахтинский.

2.3. Функции и полномочия Учредителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №14 осуществляет Отдел образования Администрации города Каменск-Шахтинского (далее – Учредитель).

2.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 (далее - Школа) является муниципальным образовательным учреждением, финансируемым за счет средств городского бюджета с привлечением внебюджетных средств.

2.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования города Каменск-Шахтинского, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.6. Место нахождения МБОУ СОШ № 14

Юридический адрес: 347800, Россия, Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский, мкр. 60 лет Октября, д. 7

В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинской сестрой, для работы которого Школа обеспечивает необходимые условия, предоставляет помещение, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся Школы.

2.8. Школа несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы, отсутствие в Школе необходимых условий для организации (ненадлежащую организацию) питания и медицинского обслуживания обучающихся Школы.

2.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы (далее – Директор).

2.10. Директор несет ответственность за деятельность Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Технологические процессы, требующие повышенного внимания при их эксплуатации: приготовление пищи на электроплите, нагревание воды водонагревателем, электроштыты, мастерские, при организации и проведении уроков физкультуры, физики, химии, технологии, информатики

3. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха

3.1. Трудовой договор

3.1.1. Директор общеобразовательного учреждения заключает с работником трудовой договор - соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.1.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

3.1.3. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- 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 в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;

- 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;

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.1.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно: в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.1.6. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.1.8. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

3.1.9. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.1.10. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.1.11. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном учреждении допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.1.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

3.1.13. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

3.1.14. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

3.1.15. 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 (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.16. 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.

3.1.17. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом 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 (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.1.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения:

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса):

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса):

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса):

- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса).

3.1.19. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.1.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.1.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

3.1.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.1.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим

3.1.24. Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.1.25. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.1.26. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.1.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.1.28. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.1.29. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим

денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.3. Рабочее время

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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников.

3.3.2. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя. Директор школы работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Такую же продолжительность рабочей недели имеют заместители директора, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

3.3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.3.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

3.3.6. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

3.3.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным):

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

3.3.9. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в

астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамические паузы. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.3.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

3.3.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. 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 четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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 Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.3.12. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.4. Время отдыха

3.4.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.4.3. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

3.4.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

3.4.5. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня.

3.4.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.4.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых

отпусков работников исчисляется в календарных днях: педагогические работники, руководитель учреждения и его заместители - 56 календарных дней, остальные — 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.4.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха:

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

3.4.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

3.4.11. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.4.13. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4.14. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

3.4.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в течение летних каникул. Этот график распространяется и на технический персонал. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее текущего года доводится до сведения всех работников.

3.4.16. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.4.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.4.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.4.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.4.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.4.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.4.23. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, ребенок которых идет в первый класс предоставлять выходной день 1 сентября без сохранения заработной платы, если при этом не наносится ущерб учебно-воспитательному процессу.

3.4.24. Работодатель обязуется обеспечивать в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения.

3.5. Социальные гарантии

3.5.1. Работодатель обеспечивает права работников на обязательное страхование:

- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечисляет средства в страховые фонды/медицинский, социальный, пенсионный, в размерах, предусмотренных законодательством.

3.5.2. Работодатель внедряет в учреждении персонифицированный учет в соответствии с законом РФ «Об индивидуальном /персонифицированном/ учете в системе государственного страхования» своевременно и достоверно предоставлять сведения о стаже и заработной плате работающих в пенсионные фонды;

3.5.3. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право

работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот, оформляет впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования.

4. Правила внутреннего трудового распорядка

Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми на общем собрании трудового коллектива и утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, увольнения перевода на другую работу 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 в учреждении.

5. Организация работы по охране труда. Политика и цели работодателя в области охраны труда.

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

5.2. Государственный надзор за соблюдением правил по безопасному ведению работ наряду с федеральной инспекцией труда осуществляют соответствующие федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

5.3. Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

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

5.5. Политика (стратегия) по охране труда в МБОУ СОШ №14:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в школе, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязанности директора школы для усовершенствования СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Цели в области охраны труда в школе сводится к обеспечению охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

5.7. К основным задачам системы управления охраны в школе относятся:

- реализация основных направлений политики образовательной организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

5.8. В МБОУ СОШ№14 создана комиссия по охране труда. В её состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.9. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

5.10. В МБОУ СОШ№14 избирается уполномоченное лицо по охране труда, которое в своей деятельности руководствуется Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией учреждения и осуществляет контроль за состоянием охраны труда в школе, за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, представляет интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда, консультирует работников по вопросам охраны труда, оказывает им помощи по защите их прав на охрану труда. Ответственным за обеспечение организации работы по охране труда является директор МБОУ СОШ№14.

6. Общие правила поведения работников на территории МБОУ СОШ№14

6.1. Учреждение располагается в блоках зданий, соединенных переходами. Территория учреждения огорожена забором. Имеются два входа на территорию: центральный и дополнительные (в том числе для въезда машин).

6.2. Въезд на территорию учреждения машин без разрешения администрации не допускается.

6.3. Работник обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

6.4. Не разрешается курение в зданиях и на территории школы, употребление спиртных напитков, а также приступать к работе в состоянии в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

6.5. Выполняя трудовые обязанности, работник должен соблюдать следующие требования:

- ходить только по установленным проходам, переходам и площадкам;

- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным переходам и спускам;
- не прикасаться к электрической проводке, поврежденным проводам и кабелям электрооборудования;
- не устранять неисправности в осветительной сети, а также в электроприборах, подключенных к электрической сети;
- принимать пищу следует в специально оборудованном помещении.

6.6. При передвижении по территории необходимо соблюдать следующие требования:

- ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам, не наступать на люки;
- не проходить ближе 1,5 метра от здания общеобразовательного учреждения;
- при гололеде в зимнее время принять меры предосторожности от падения.

6.7. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему и вызвать медицинского работника образовательного учреждения, при необходимости - скорую медицинскую помощь по телефону 103.

6.8. О каждом несчастном случае, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей работник должен немедленно сообщать своему непосредственному начальнику.

7. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций

7.1. Действия учителя и других работников при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации в здании школы

7.1.1. Немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации администрации школы.

7.1.2. Организовать экстренную эвакуацию учащихся из здания школы, согласно схемы эвакуации. Учитель, во время всей эвакуации, находится с учащимися.

7.1.3. При завершении эвакуации проверить наличие учащихся. О результатах проверки доложить администрации школы.

7.1.4. Обеспечить порядок на месте расположения учащихся и их безопасность.

7.1.5. Действовать согласно распоряжений администрации школы.

7.1.6. При получении сообщения об угрозе теракта по телефону, ни в коем случае не класть телефонную трубку на аппарат. Сообщить о звонке по телефонам 101, 102.

7.2. Общие требования и правила поведения учителя, работников и учащихся при угрозе ЧС

7.2.1. действия учителей и работников при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях должны основываться на инструкциях МБОУ СОШ№14, памятках, разработанных службами ГО и ЧС в соответствии с местными условиями;

7.2.2. в каждом классе, кабинете, учебной мастерской на видном месте должен находиться план эвакуации из конкретного помещения. Если по плану эвакуации предусмотрено использование запасного выхода, то он должен быть свободен, не загроможден разными предметами. Если дверь запасного выхода по условиям охраны здания запирается на замок, то в плане эвакуации необходимо указать, где находится ключ от запасного выхода;

7.2.3. в каждом кабинете, классе, учебной мастерской должны обязательно находиться средства пожаротушения в виде универсального или порошкового огнетушителя;

7.2.4. во всех помещениях МБОУ СОШ№14 обязательно должны иметься медицинские аптечки с набором основных средств первой медицинской помощи;

7.2.5. в МБОУ СОШ№14 иметься собственная радиоточка, по которой в случае чрезвычайных ситуаций будут передаваться сообщения, оповещения, предупреждения или указания учителям о необходимых действиях;

7.2.6. учителю ни в коем случае нельзя терять самообладания, паниковать самому и не допускать паники среди учащихся. Покидать помещение при возникшей чрезвычайной

ситуации можно только в организованном порядке. Учителю нужно помнить, что паника обычно создает толчею, давку, причем эвакуация значительно затрудняется, увеличивается угроза жизни учащихся;

7.2.7. чтобы облегчить учителю и работникам школы его действия во время чрезвычайной ситуации, необходимо периодически проводить учения определенной направленности с эвакуацией из здания;

7.2.8. чтобы аварии не были неожиданностью, учителю необходимо знать, какие предприятия находятся вблизи МБОУ СОШ№14 и каковы могут быть аварии (взрывы, выбросы ядовитых газов, пожары с выделением токсических веществ и т.д.). Нужно всегда помнить о том, что многие предприятия находятся в настоящее время в предаварийном состоянии из-за сильной изношенности основного оборудования и очистных систем. В связи с этим могут быть залповые выбросы в атмосферу или в систему стоков вредных и опасных для жизни веществ;

7.2.9. учителю необходимо также знать его дальнейшие действия после эвакуации из здания и местонахождение безопасных укрытий. Обычно при крупномасштабных ЧС местные службы ГО и ЧС оповещают население и сообщают, какие действия необходимо предпринимать. На эти оповещения и сообщения учителю необходимо ориентироваться.

7.2.10. учителю и работникам надо помнить о том, что эвакуация в безопасное место образовательных учреждений, их учащихся и персонала производится в первую очередь.

7.3. Сигналы гражданской обороны (подаются для оповещения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени)

Наименование сигнала или сложившаяся обстановка	Порядок подачи сигнала или речевой информации	Действия по сигналу ГО или в соответствии с полученным сообщением
<i>Внимание всем!"</i> (подается для привлечения внимания при чрезвычайных ситуациях)	Непрерывное звучание электросирен и других устройств	1. Включить телевизоры и радиоприемники на местную программу 2. Прослушать информацию и действовать в соответствии с переданным сообщением.
<i>Воздушная тревога!»</i> (« <i>ВТ</i> ») (подается при воздушной опасности с целью предупреждения о непосредственно возникшей опасности нападения противника)	Прерывистое звучание сирен и транспортных гудков. По радио и телевидению передаются сигнал, сообщения и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС.	1. Отключить электроэнергию, газ, воду, оборудование, закрыть окна. 2. Взять средства индивидуальной защиты, документы, одежду, запас продуктов, воды (если они есть на месте). 3. Быстро, без спешки, пройти в закрепленное защитное сооружение. 4. Если сигнал застал вас дома, необходимо взять запас продуктов, воды, документы, ценности, одежду и укрыться в метро или на местности. Во всех случаях укрыться в ближайшем укрытии или убежище, действовать быстро и организованно по указанию администрации, постов ГО и полиции
<i>«Отбой воздушной тревоги!»</i> (« <i>Отбой ВТ</i> ») (подается при миновании воздушной опасности)	По сетям оповещения, радио, телевидению и звукоусилительным и подвижными станциями передается сигнал и рекомендации органов, уполномоченных на	1. Выйти из убежища (укрытия) и возвратиться к местам работы или проживания. 2. Быть готовым к повторному нападению противника. Иметь при себе средства индивидуальной защиты. После ядерного удара сигнал « <i>Отбой</i>

	решение вопросов ГО и ЧС. (звучание горна по радиоретрансляции-онным сетям)	<i>воздушной тревоги</i> не подается. В этом случае органами ГО и ЧС передается сообщение о порядке поведения и меры к ликвидации последствий нападения
«Радиационная опасность» («РО») (подается при аварии на радиационно-опасном объекте (атомной электростанции) или в следствии ядерного удара с целью предупреждения о необходимости принятия мер защиты от радиоактивных веществ)	По радио, телевидению или местным радиоретрансляционным сетям передаются сообщения и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС (на местах частыми ударами по звучащим предметам)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отключить приточно-вытяжную вентиляцию, кондиционеры. 2. Загерметизировать окна, двери, вентиляционные отверстия. 3. Закрыть двери внутри здания. 4. Подготовить (получить) и использовать индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи. 5. Принять йодистый препарат, выданный по месту работы или жительства. <p><u>При наличии в непосредственной близости укрытия (убежища</u> Взять подготовленный запас продуктов питания, воды и укрыться в убежищах, противорадиационных укрытиях, в приспособленных укрытиях, подвалах, погребах или в укрытиях простейшего типа, перекрытиях или покинуть (по указанию органа уполномоченного на решение вопросов ГО и ЧС) зону заражения.</p>
«Химическая тревога» («ХТ») (подается при аварии на химически опасном объекте, при применении химического оружия)	По радио, телевидению или местным радиоретрансляционным сетям передаются сообщения и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС (на местах частыми ударами по звучащим предметам)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Всем гражданам, оказавшимся на улице, укрыться в зданиях. 2. Отключить и перекрыть приточно-вытяжную вентиляцию, кондиционеры, нагревательные приборы, оборудование. 3. Загерметизировать окна, двери, вентиляционные отверстия. 4. Закрыть плотно двери внутри здания. 5. Подготовить (получить) противогазы и защитную одежду и использовать их. При необходимости использовать непромокаемые пленки, накидки, плащи, сапоги. <p><u>При наличии в непосредственной близости укрытия</u> Укрыться в защитном сооружении (убежище) или покинуть очаг поражения (по указанию органа управления по делам ГОЧС).</p>

8. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для МБОУ СОШ №14

8.1. Для общеобразовательного учреждения характерны опасные и вредные факторы:

- повышенный уровень шума и пыли (в школьных мастерских);
- движущиеся механизмы (в школьных мастерских, у дворника при работе с газонокосилкой, у рабочего по обслуживанию зданий при работе с электродрелью, на заточном станке и т. п.);
- повышенная температура воздуха рабочей зоны (в столовой);
- повышенная влажность (в столовой на мойке посуды);

- опасный уровень напряжения в электрической цепи (в школьных мастерских, при работе ТСО);
- химические препараты в кабинете химии;
- работа с дезинфицирующими средствами уборщиков служебных помещений;
- электромагнитное излучение (при работе с компьютером);
- стрессовые ситуации при работе с обучающимися.

8.2. За работу с вредными и опасными условиями труда предусмотрены следующие компенсации и льготы:

- доплаты уборщикам служебных помещений за уборку туалетов;
- доплаты работникам школы за работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;

9. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний

9.1. В целях профилактики производственного травматизма и профзаболеваний администрацией проводятся следующие мероприятия:

- инструктаж по охране труда работников учреждения;
- периодические медицинские осмотры;
- обеспечение работников учреждения специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- работа по улучшению условий и охраны труда (модернизация оборудования, приобретение современного оборудования и др.);
- установка оборудования по оповещению, сигнализации о возникшей чрезвычайной ситуации (АПС и др.) и вывешивание знаков безопасности (нахождение огнетушителей, пути эвакуации и др.);
- обучение работников безопасным приемам работы;
- проведение кураторства вновь принятых работников.

9.2. Работники учреждения обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда и выполнять работы, предусмотренные должностной инструкцией, знать методы предупреждения несчастных случаев. В случае необходимости выполнения работы, не входящей в должностные обязанности, работодатель обязан провести целевой инструктаж работника по охране труда по данному виду работ.

10. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

10.1. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами.

10.2. Работники обеспечиваются специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты:

п\п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год /ед., комплект/	Основание
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.	Типовые нормы
2.	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт	Типовые нормы
3.	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 пара 12 пар	Типовые нормы

		Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания (фильтрующее)	6 пар До износа До износа	
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар	Типовые нормы
5.	Гардеробщик	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1шт.	Типовые нормы
6.	Сторож	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Плащ непромокаемый дежурный	1 на 2 года	Типовые нормы

10.3. 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.

10.4. Списание специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты по истечении срока пользования производит заведующий хозяйством.

10.5. Работа без средств индивидуальной защиты запрещается.

10.6. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

10.7. Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. (Приложение 2)

10.8. 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.

10.9. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года

11. Основные требования по предупреждению электротравматизма

11.1. Перечень должностей неэлектротехнического персонала (I группа):

- директор
- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- педагогические работники;
- сторожа;
- секретарь;
- библиотекарь;
- лаборант;
- уборщики служебных помещений;
- слесарь-сантехник;
- медицинская сестра.

11.2. К работам по эксплуатации электроустановок до 1000 В (установочных,

осветительных, нагревательных приборов, технических средств обучения и электрических машин) допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

11.3. Неэлектротехническому персоналу, эксплуатирующему электроустановки до 1000 В, прошедшему инструктаж и проверку знаний по электробезопасности, присваивается I квалификационная группа допуска с оформлением в журнале установленной формы с обязательной росписью проверяющего и проверяемого.

11.4. Перечень должностей электротехнического персонала:

- заведующий хозяйством (IV группа);
- слесарь-сантехник.

11.5. Электротехнический персонал проходит обучение и проверку знаний по электробезопасности в организациях, имеющих лицензию на данный вид деятельности.

11.6. При эксплуатации электроустановок до 1000 В возможно воздействие на работающих следующих опасных производственных факторов:

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям;
- поражение электрическим током при неисправности изоляции или заземления.

11.7. При эксплуатации электроустановок до 1000 В должны использоваться следующие средства индивидуальной защиты: диэлектрические перчатки, диэлектрический коврик, указатель напряжения, инструмент с изолированными ручками.

11.8. Лица, эксплуатирующие электроустановки до 1000 В, обязаны строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также отключающих устройств (рубильников) для снятия напряжения, соблюдать основные требования по предупреждению электротравматизма.

12. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены

12.1. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников очищенной водой и другое.

12.2. Работники учреждения должны переодеваться в помещениях, выделенных администрацией для этих целей.

12.3. Работники учреждения обеспечиваются моющими средствами и средствами личной гигиены (полотенце), по нормам определенным коллективным договором.

12.4. Работники учреждения обязаны выполнять санитарно-гигиенические нормы и правила на каждом рабочем месте, при проведении всех видов работ.

13. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний

13.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены:

- телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
 - ожог, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением;
 - укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми;
 - повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:
- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение

времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора:

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком.

13.2. Для расследования несчастного случая работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет директор учреждения, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, — должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

13.3. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

13.4. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

13.5. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

13.6. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

13.7. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном

случае на производстве по установленной форме Н-1 в двух экземплярах.

13.8. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

13.9. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве, и подписывается всеми лицами, проводившими расследование.

13.10. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

13.11. Согласно порядку расследования и оформления несчастных случаев несчастный случай, произошедший с работником при следовании на работу или с работы, оформляется актом произвольной формы.

14. Пожарная безопасность

14.1. Каждый работник обязан строго соблюдать правила пожарной безопасности:

- не загромождать оборудованием, другими предметами эвакуационные проходы;
- запасные выходы во время нахождения в здании людей закрывать на легкооткрывающиеся запоры;
- знать порядок эвакуации людей из зданий школы;
- знать правила пользования огнетушителем, места их расположения;
- не эксплуатировать неисправные электросети и электрооборудование;
- не использовать в работе самодельное электрооборудование;
- не курить в помещениях;
- не оставлять без присмотра включенное электрооборудование.

14.2. Порядок действий работника при обнаружении пожара:

Каждый работник общеобразовательного учреждения, обнаруживший пожар и его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.п.) обязан:

- при коротком замыкании и возгорании электрооборудования, электроприбора обесточить его в распределительном щитке или отключить от розетки шнур питания, держась за вилку, отключить вентиляцию;
- вывести людей из помещения в безопасную зону;
- при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения: в ином случае прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, сообщить о пожаре голосом, задействовать ручную АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101, директору школы (при отсутствии - иному должностному лицу).
- принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

15. Первая помощь пострадавшим

15.1. Первая доврачебная помощь - это комплекс мероприятий, направленных на восстановление или сохранение жизни и здоровья пострадавшего. Ее должен оказывать тот, кто находится рядом с пострадавшим (взаимопомощь), или сам пострадавший (самопомощь) до прибытия медицинского работника.

15.2. Для того чтобы первая доврачебная помощь была эффективной, в учреждении должны быть:

- аптечки с набором необходимых медикаментов и медицинских средств для оказания первой доврачебной помощи;
- плакаты, изображающие приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях и проведении искусственного дыхания и наружного массажа сердца.

15.3. Аптечки первой медицинской помощи находятся в медицинском кабинете, школьных мастерских и специализированных кабинетах, учительской, у дежурного администратора, в столовой, спортивном зале, кабинете заведующего хозяйством, в других учебных кабинетах.

15.4. Оказывающий помощь должен знать основные признаки нарушения жизненно важных функций организма человека, а также уметь освободить пострадавшего от действия опасных и вредных факторов, оценить состояние пострадавшего, определить последовательность применяемых приемов первой доврачебной помощи, при необходимости использовать подручные средства при оказании помощи и транспортировке пострадавшего.

15.5. При оказании первой помощи необходимо действовать в следующей последовательности:

- определить характер требующейся первой помощи, организовать вызов врача или медицинской сестры и принять меры, описанные ниже;
- если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, оказать первую помощь пострадавшему согласно инструкции по оказанию первой помощи. До прихода врача обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием;
- не позволять пострадавшей или заболевшему до прихода врача вставать и двигаться, а тем более продолжать работу.
- если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются устойчивые дыхание и пульс, постоянно следить за ними, давать ему нюхать нашатырный спирт, обеспечивая полный покой до прихода врача;
- при отсутствии дыхания, а также редком, судорожном дыхании, остановке сердца немедленно делать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца;
- искусственное дыхание и массаж сердца проводить не позднее чем через 4-6 минут с момента прекращения сердечной деятельности и дыхания, так как после этого срока наступает клиническая смерть.

15.6. Вызов скорой медицинской помощи осуществляется по телефону 103. При этом вызывающий сообщает адрес образовательного учреждения, характер травмы или заболевания, сведения о пострадавшем или заболевшем.

16. Профилактика заражения ВИЧ - инфекцией

16.1. Общие требования

16.1.1. В случае возникновения «аварийной» ситуации (контакт кожных или слизистых покровов с кровью травмированного человека) отправить всех обучающихся и сотрудников, имевших контакт с кровью, к медицинскому работнику для оказания квалифицированной медицинской помощи и проведения профилактических мероприятий.

16.1.2. В случае оказания первой помощи пострадавшему соблюдать следующие меры предосторожности:

- использовать резиновые медицинские перчатки при проведении манипуляций по

оказанию первой помощи, при которых возможен контакт с чужой кровью;

- максимально сократить время контакта с чужой кровью путем немедленного промывания участка кожного покрова, на котором есть следы крови, проточной водой с мылом;

- использовать для дезинфекции антисептики (например, 2-4%-й раствор хлоргексидина глюконата);

- не выдавливать кровь из ранок;

- не тереть место контакта;

- не использовать сильнодействующие средства, такие как йод, спирт и др.

- своевременно проводить все профилактические мероприятия: чем быстрее, тем они эффективнее (фактор времени).

16.2. Действия в различных ситуациях.

16.2.1. В случае попадания чужой крови на слизистые оболочки глаз

- немедленно промыть глаз чистой проточной водой (или физиологическим раствором), используя любую подходящую емкость (бутыль, кувшин, графин и т.п.), следующим образом: посадить пострадавшего, запрокинуть ему голову, осторожно пальцами раздвинуть (оттянуть) веки и аккуратно лить на глаз воду (или физраствор) таким образом, чтобы вода (или физраствор) затекали под веки и свободно вытекали наружу.

- не снимать контактные линзы во время промывания, так как они создают защитный барьер.

- после того как глаз промыли, контактные линзы необходимо снять и обработать обычным способом; после этого линзы совершенно безопасны для дальнейшего использования.

Категорически запрещено промывать глаза с мылом или дезинфицирующим раствором

16.2.2. В случае попадания чужой крови на слизистые оболочки ротовой полости

- немедленно выплюнуть попавшую в рот жидкость!

- ротовую полость тщательно прополоскать чистой водой (или физраствором) и снова выплюнуть. Повторить полоскание несколько раз.

Категорически запрещено использовать для промывания полости рта мыло или дезинфицирующий раствор

16.2.3. В случае попадания чужой крови на неповрежденную кожу

- немедленно промыть загрязненный участок кожи большим количеством проточной воды с использованием мыла.

- при отсутствии проточной воды обработать загрязненный участок кожи гелем или раствором для мытья рук.

- после промывания можно обработать кожу слабыми дезинфицирующими средствами, например 2-4%-м раствором хлоргексидина глюконата.

Категорически запрещено использовать сильнодействующие средства: спирт, отбеливающие жидкости и йод, так как они могут вызвать раздражение кожи.

16.2.4. В случае попадания чужой крови на поврежденную кожу (ссадина, царапина, ранка, которые уже имелись ранее)

- промыть место контакта большим количеством проточной воды с мылом.

- при отсутствии проточной воды обработать загрязненный участок кожи гелем или раствором для мытья рук.

Категорически запрещено:

- использовать сильнодействующие средства: спирт, отбеливающие жидкости и йод, так как они могут вызвать раздражение раневой поверхности и ухудшить состояние раны.

- сдавливать или тереть поврежденное место.

- отсасывать кровь из ранки

16.2.5. В случае повреждения кожных покровов колюще-режущими предметами, которые могли содержать на своей поверхности чужую кровь (укол инъекционной иглой, порез предметом со следами чужой крови и т. д.)

- немедленно промыть поврежденное место большим количеством проточной воды с мылом

- подержать раневую поверхность под струей проточной воды (несколько минут или пока кровотечение не прекратится), чтобы дать крови свободно вытекать из раны.
- в отсутствие проточной воды обработать поврежденное место дезинфицирующим гелем или раствором для мытья рук.
- в данном случае может потребоваться консультация врача-инфекциониста для решения вопроса о назначении медикаментозной профилактики ВИЧ.

Категорически запрещено:

- использовать сильнодействующие средства: спирт, отбеливающие жидкости и йод, так как они могут вызвать раздражение раневой поверхности и ухудшить состояние раны.
- сдавливать или тереть поврежденное место.
- выдавливать или отсасывать кровь из ранки или места прокола иглой.

16.2.6. В случае попадания крови на одежду

- испачканную одежду необходимо снять, кожу под одеждой тщательно промыть проточной водой с мылом и обработать дезинфицирующими средствами для обработки рук (см. выше).

- испачканную одежду замочить в дезинфицирующем растворе (согласно прилагаемой инструкции по применению дезинфицирующих средств), далее стирать обычными моющими средствами, просушить и прогладить.

- если есть необходимость хранения испачканной чужой кровью одежды, ее следует упаковать в плотный полиэтиленовый пакет и тщательно его завязать.

Все манипуляции необходимо проводить в резиновых перчатках

16.2.7. В случае попадания крови на пол, стены, мебель, окружающие предметы

- поверхность обработать дезинфицирующим раствором.
- затем промыть поверхность большим количеством воды.
- после использования ветошь опустить в емкость с дезинфицирующим раствором.

Все манипуляции необходимо проводить в резиновых перчатках.

ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №14

№ пункта	Наименование пункта (и/или его краткое содержание)
1.	Общие положения
2.	Общие сведения о муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №14 города Каменск-Шахтинский
3.	Трудовой договор, рабочее время и время отдыха
4.	Правила внутреннего трудового распорядка
5.	Организация работы по охране труда. Политика и цели в области охраны труда.
6.	Общие правила поведения работников на территории МБОУ СОШ№14
7.	Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций
8.	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для МБОУ СОШ№14
9.	Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний
10.	Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты
11.	Основные требования по предупреждению электротравматизма
12.	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены
13.	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний
14.	Пожарная безопасность.
15.	Первая помощь пострадавшим.
16.	Профилактика заражения ВИЧ - инфекцией

Перечень

средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, ознакомление со способами проверки работоспособности и исправности которых проходит при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

1. Костюм от защиты от общих производственных загрязнений
2. Костюм х/б
3. Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой
4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов
5. Перчатки с полимерным покрытием
6. Плащ непромокаемый дежурный
7. Сапоги резиновые
8. Средство индивидуальной защиты органов дыхания (фильтрующее) (маска, респиратор)
9. Халат для защиты от общих производственных загрязнений
10. Халат для защиты от общих производственных загрязнений
11. Халат х/б
12. Щиток защитный лицевой или очки защитные