

Как организовать охрану труда в школе и детском саду

Ю.Г. Щемелев

Чтобы организовать охрану труда в школе и в детском саду, [создайте и обеспечьте функционирование системы управления охранной труда](#). Затем выполните комплекс [организационных](#), [технических](#), [лечебно-профилактических](#), [санитарно-бытовых](#) и [индивидуальных](#) мероприятий, а также мероприятий по [развитию физкультуры](#).¹

Внимание: если в школе и детском саду не обеспечены безопасные условия и охрана труда, то виновным грозит [административная ответственность](#) по [статье 5.27.1 КоАП](#). Руководителю могут вынести предупреждение или назначить штраф на сумму до 40 000 руб., а образовательной организации – постановление о приостановлении деятельности на срок до 90 дней либо назначить штраф на сумму до 200 000 руб.

Кроме того, [уголовная ответственность](#) грозит работнику, на которого возложены обязанности по соблюдению требований охраны труда. Если ответственный работник нарушит установленные требования и это повлечет тяжкий вред здоровью, смерть человека или смерть двух и более лиц, то ему грозит наказание – от штрафа до лишения свободы на срок до пяти лет ([ст. 143 УК](#)).

Как создать и обеспечить функционирование системы охраны труда

Чтобы создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда, [организуя службу охраны труда](#), [сформируйте комплект документов](#) и [реализуйте основные элементы управления охраной труда](#). Чтобы система была эффективной, настраивайте диалог с работниками. Например, создайте комиссию по охране труда ([ст. 218 ТК](#)). Это нужно, чтобы реализовать право работников на полноценное участие в управлении охраной труда.

Как создать службу охраны труда

Создать службу охраны труда можете с помощью одного из пяти вариантов ([ч. 1 ст. 217 ТК](#)). Вариант зависит от численности работников. Так, при численности больше 50 человек создать службу можете в [форме структурного подразделения](#) или в [лице штатного специалиста](#). Если численность меньше 50, то обязанности службы должны [выполнять самостоятельно](#), [возложить на работника школы или детского сада](#) либо [передать по договору стороннему исполнителю](#).

В зависимости от варианта обязанности службы охраны труда пропишите в приказе или закрепите в локальном акте, например в [положении о системе управления охранной труда](#).

Чтобы обеспечить работу службы, создайте специальные условия. Для этого при наличии в штате школы и детского сада свыше 100 работников Минтруд рекомендует выделить и оборудовать отдельное помещение – [кабинет охраны труда](#) (п. 5 Рекомендаций, утв. [постановлением Минтруда от 17.01.2001 № 7](#)). В остальных случаях достаточно оформить [уголок охраны труда](#).

Как сформировать комплект документов

В комплект документов по охране труда включите законодательные и нормативные правовые акты, локальные и служебные документы образовательной организации (п. 23 ч. 2 ст. 212 ТК). Законодатель не устанавливает конкретного перечня документов в сфере охраны труда для образовательной организации. Однако региональные и муниципальные органы могут давать свои рекомендации.

Пример регионального регулирования: примерный перечень локальных актов в сфере охраны труда

В Нижегородской области [примерный перечень](#) документов по охране труда для учреждений образования утвердило Минобразования в [приказе от 29.11.2011 № 3226](#).

Чтобы сформировать комплект документов самостоятельно, проанализируйте нормативные правовые акты по охране труда и выделите те, которые учитывают специфику образовательной организации. Затем на основе этих актов составьте перечень внутренних документов образовательной организации. Например, в перечень включите сгруппированные по направлению деятельности:

- акты [общего назначения](#), [службы охраны труда](#), а также [инструкции](#) и [акты о проведении специальной оценки условий труда](#);
- документы по [обучению](#) и [медицинским осмотрам](#), [расследованию несчастных случаев](#), [обеспечению безопасной эксплуатации электроустановок](#) и [выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств](#).

Разрабатывайте локальные акты совместно со специалистом охраны труда. Затем утвердите акты и [ознакомьте](#) с ними работников. Например, разместите акты в [уголке по охране труда](#) и опубликуйте на [официальном сайте](#).

Внимание: инструкции и правила по охране труда утверждайте только после согласования с профсоюзом или органом, которого уполномочили работники образовательной организации (п. 22 ч. 2 ст. 212 ТК).

Как реализовать элементы управления охраной труда

Реализовать элементы управления охраной труда можете в три этапа.

На **предварительном** этапе проведите оценку состояния охраны труда в образовательной организации. Для этого проверяйте информацию о подготовке работников, результатах оценки условий труда и производственного контроля. Уточните, как соблюден режим охраны труда, обеспечены ли работники средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

На этапе **планирования** утвердите локальные акты – [положение о системе управления охраной труда](#), [политику](#) и [соглашение](#) по охране труда. Также распределите обязанности по охране труда между работниками. Например, отразите обязанности в [инструкциях по охране труда](#).

1. Положение о системе управления охраной труда составляете в соответствии:

- с [типовым положением](#), которое утвердил Минтруд в [приказе от 19.08.2016 № 438н](#);
- примерными положениями для детских садов и школ, которые приводит Исполнительный комитет Профсоюза в постановлении от 06.12.2017 № 11-12.

2. Политику охраны труда составляйте в соответствии с [рекомендациями](#), которые приводит Минобрнауки в [письме от 25.08.2015 № 12-1077](#). В документе опишите основные принципы и цели охраны труда образовательной организации. Оформите политику отдельным разделом положения о системе управления охраной труда, самостоятельным документом или включите в раздел [«Условия и охрана труда»](#) коллективного договора. После согласования с профсоюзом утвердите политику и доведите до сведения работников.

3. Соглашение по охране труда разработайте в соответствии с [письмом Минобрнауки от 08.08.2017 № 12-753](#). При составлении документа используйте:

- примерную форму соглашения, которую приводит Минобрнауки в приложении 2 к [письму № 12-753](#);
- [типовой перечень](#) мероприятий, который приводит Минздравсоцразвития в [приказе от 01.03.2012 № 181н](#).

В соглашении укажите наименование мероприятий по охране труда, срок их выполнения, источники финансирования и ответственных лиц. Разделите мероприятия на пять разделов: [организационные](#), [технические](#), [лечебно-профилактические](#), [санитарно-бытовые](#) и [индивидуальные](#) и мероприятия по [развитию физкультуры](#).

Чтобы утвердить соглашение, поставьте две подписи: представителя работодателя и профсоюза. После того как документ подписали, приложите его к коллективному договору.

На этапе **контроля** оценивайте эффективность системы управления при помощи внутренних проверок. Для этого разработайте план проверок, утвердите форму отчетности и приказом назначьте ответственных. Включите в проверки два вида контроля: трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда и санитарии, а также контроль эффективности.

Как выполнить организационные мероприятия

Чтобы выполнить организационные мероприятия в сфере охраны, проведите [специальную оценку условий труда](#), [подготовку руководителей и работников](#), а также [оборудуйте кабинеты и уголки охраны труда](#).

Как провести специальную оценку условий труда

Специальную оценку условий труда проведите в три этапа. При этом учтите [рабочие места](#), которые подлежат оценке, а также основание для [плановой](#) и [внеплановой](#) оценки.

Этап 1. Готовимся к оценке. На первом этапе [сформируйте комиссию](#) и [утвердите график](#) проведения оценки. Затем поручите комиссии определить [перечень рабочих мест](#), которые надо оценить. Для проведения оценки выберите поставщика услуги – [специализированную организацию](#) и заключите с ней договор.

Этап 2. Контролируем ход оценки. На втором этапе предоставьте эксперту документы и информацию об условиях труда работников. А также проконтролируйте, чтобы эксперты организации [провели идентификацию рабочих мест](#) и при необходимости присвоили им [классы условий труда](#).

Этап 3. Подводим итоги оценки. По итогам оценки получите от экспертной организации [отчет](#) и передайте его на рассмотрение комиссии. О результатах рассмотрения [сообщите экспертной организации](#) не позднее трех дней со дня утверждения отчета – направьте уведомление и копию отчета. Это необходимо для того, чтобы информация об оценке организация занесла в информационную систему ФГИС СОУТ.

Кроме того, [проинформируйте ФСС](#) о результатах оценки и не позднее 30 дней со дня утверждения отчета:

- [ознакомьте работников с итогами оценки](#);
- [разместите сводные данные отчета на официальном сайте](#) школы и детского сада;
- [подайте декларацию в трудовую инспекцию](#), если по итогам оценки опасных факторов не выявлено или условия труда признаны допустимыми.

При наличии вредных или опасных условий труда предоставьте работникам [гарантии и компенсации](#), а также реализуйте мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

Если по итогам специальной оценки возникнут разногласия, [подайте заявление в трудовую инспекцию](#) или [заявление в суд](#). При необходимости проведите [экспертизу качества оценки условий труда](#).

Как обеспечить подготовку работников в области охраны труда

Подготовить работников в области охраны труда можете с помощью [инструктажей](#), [обучения](#) безопасным методам работы и навыкам оказания первой помощи.

Инструктажи организуйте для всех работников образовательной организации. Сначала определите, кто, когда и для кого будет проводить инструктажи – [вводный](#), [первичный](#), [повторный](#), [внеплановый](#) и [целевой](#). Затем разработайте [программы инструктажей](#). Сделайте это самостоятельно или поручите ответственному за инструктажи. Чтобы проследить, как ответственные исполняют обязанности, [заведите журналы учета инструктажей](#) – отдельно по каждому виду.

Обучение руководителей, специалистов и рабочих проводите [самостоятельно](#) либо [в аккредитованной обучающей организации](#). При этом учитывайте периодичность [очередной](#) и [внеочередной](#) проверки знаний. А также [порядок проверки знаний](#) при самостоятельном обучении работников.

Как организовать работу кабинета и уголка охраны труда

Работу кабинета и уголка организуйте совместно со специалистом по охране труда. При этом учтите требования к оформлению, которые дал Минтруд в [Рекомендациях](#), утвержденных [постановлением Минтруда № 7](#).

Для **кабинета по охране труда** выделите одну или нескольких комнат ([п. 3](#) Рекомендаций, утв. [постановлением Минтруда № 7](#)). Площадь кабинета определите по количеству работников. Так, при численности меньше 1000 человек под кабинет выделяйте помещение площадью не меньше 24 кв. м. Если работников больше, то к первоначальной площади добавляйте 6 кв. м.

Оснастите кабинет техническими средствами: компьютером и видеопроектором. Разместите в кабинете учебные пособия, иллюстрационный и информационный материал по охране труда, печатную, кино- и видеопродукцию, программы радиовещания, натурные образцы, тренажеры, манекены и макеты. Повесьте школьную доску, чтобы ее можно было использовать для изложения учебного материала.

Для работы специалиста по охране труда выделите в кабинете рабочее место, а также разместите столы и стулья для работников, которые проходят обучение и инструктажи. Чтобы хранить учебные материалы и фильмы, поставьте шкаф или сейф. На окнах предусмотрите затемняющие шторы, чтобы во время просмотра слайдов не мешал уличный свет.

Уголок по охране труда оформите в зависимости от его площади. Например, в виде стенда, витрины, экрана или компьютерной программы ([п. 3 Рекомендаций](#), утв. [постановлением Минтруда № 7](#)). Разместите уголок в отдельном помещении или оборудуйте часть помещения общего назначения. В этом случае площадь не имеет значения.

Поделите стенд на два раздела – **общий** и **специальный**. Если нужно сообщить что-то очень важное, сделайте заголовок «Срочно». В нем, например, можно размещать графики проведения инструктажей, расписания занятий по обучению, периодичность прохождения медосмотров.

В общем разделе разместите законы, правовые документы и локальные акты школы и детского сада в сфере охраны труда. Укажите состав службы охраны труда и план ее работы. Кроме того, вывесите сведения об обеспечении безопасными условиями труда. Например, о нормах выдачи средств индивидуальной защиты и действиях работника при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий.

В специальном разделе отразите рубрики, через которые работники смогут знакомиться с учебными и справочными материалами. Например, это могут быть информация по пожаро- и электробезопасности, правилах оказания первой помощи.

Как выполнить технические мероприятия

Чтобы выполнить технические мероприятия, [организуя рабочие места](#), [устраняя вредные производственные факторы](#) и [выполняя мероприятия, которые обеспечивают безопасность на рабочих местах](#).

Как организовать рабочие места

Организируйте рабочие места с учетом профессии работника и характера выполняемых им работ. Для этого выделите помещение с учетом функциональных групп помещений [школы](#) и [детского сада](#). А затем [оснастите его оборудованием и мебелью](#). При этом учитывайте условия труда для отдельных категорий работников, например [инвалидов](#).

Как устранить вредные производственные факторы на рабочих местах

Чтобы устранить вредные производственные факторы, организуйте производственный контроль. Сначала [назначьте ответственных](#) и поручите им [проводить повседневные контрольные мероприятия и устранять нарушения](#). Для эффективной работы разработайте и утвердите [программу производственного контроля](#). Включите в нее [пояснительную записку](#), [основную часть](#) и [приложения](#). Если необходимо провести контрольные мероприятия, которые требуют специальных знаний и навыков, то [заключите договоры со сторонними исполнителями](#).

Как выполнить мероприятия, обеспечивающие безопасность на рабочих местах

Чтобы обеспечить безопасность работ, поддерживайте территорию, здание и оборудование в исправном состоянии. Для этого, например, организуйте:

- [техническое обслуживание](#) и [ремонт](#) зданий, [оборудования пищеблока](#);
- устройство тротуаров и переходов на территории;
- замену отопительных и вентиляционных систем.

Как выполнить лечебно-профилактические мероприятия

Чтобы выполнить лечебно-профилактические мероприятия, [направьте работников на психиатрическое освидетельствование](#), [организуите медицинские осмотры](#) и обеспечьте работников [бесплатным лечебно-профилактическим питанием, молоком](#). Кроме того, обеспечьте работников питьевой водой. Для этого установите кулеры и приобретите воду для него.

Как организовать психиатрическое освидетельствование работников

Психиатрическое освидетельствование проводят не реже одного раза в пять лет для работников:

- занятых на работах с вредными условиями труда;
- детских садов, лагерей и школ-интернатов.

Такие правила установила [часть 7](#) статьи 213 ТК, [перечень](#), утвержденный, [постановлением Правительства от 28.04.1993 № 377](#).

Психиатрическое освидетельствование работников организуйте в три этапа – выберите медицинское учреждение, получите от работника согласие на освидетельствование и выдайте ему направление. Если по результатам освидетельствования работника признают непригодным к работе, расторгните с ним трудовой договор.

Ситуация: можно ли уволить работника детского сада за отказ от психиатрического освидетельствования

Да, можно.

Если работник откажется пройти психиатрическое освидетельствование, отстраните его от работы без сохранения заработной платы и привлечите к дисциплинарной ответственности ([ст. 76, ч. 1 ст. 192](#) ТК). Направьте уведомление о необходимости пройти психиатрическое освидетельствование. В нем укажите последствия отказа. Если работник вновь откажется пройти освидетельствование, увольте его по [пункту 5](#) части 1 статьи 81 ТК.

Как организовать медицинские осмотры

Чтобы организовать медицинские осмотры работников, [составьте список работников, которые должны пройти медицинские осмотры](#). Затем [выделите денежные средства](#) и [заключите договор с медицинской организацией](#). Кандидатов на работу отправляйте на [предварительные медицинские осмотры](#), а работников – на [периодические](#). При наличии медицинских рекомендаций направьте работника на [внеочередной медосмотр](#), а [при наличии противопоказаний](#) – переведите на другую работу или прекратите трудовой договор.

Как организовать выдачу лечебно-профилактического питания и молока

Чтобы выдавать питание и молоко, [установите основание](#) и [составьте перечень работников, которым предоставляете компенсацию](#). Определите, [когда](#) и [где](#) будете выдавать молоко и питание, а затем оповестите об этом работников. Также определите, [чем](#) и в каком [порядке](#) замените выдачу молока.

Как выполнить санитарно-бытовые мероприятия

Чтобы выполнить санитарно-бытовые мероприятия, оборудуйте [санитарно-бытовые помещения](#), [столовую](#), [медицинский пункт и санитарные посты](#), а также [комнату отдыха](#).

Как организовать санитарно-бытовые помещения

Чтобы обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями, оборудуйте в школе и детском саду гардеробные, душевые, умывальные, уборные и помещения для обогрева или охлаждения, обработки, хранения и выдачи спецодежды. Размеры и состав бытовых помещений, количество санитарно-технических устройств принимайте в соответствии с требованиями СанПиН [детского сада](#) и [школы](#).

Как организовать работу столовой

Чтобы обеспечить работников питанием, выделите из состава пищеблока отдельное помещение. Площадь помещения принимайте в соответствии с требованиями и рекомендациями строительных норм. Например, Минстрой рекомендует выделять для работников детского сада помещение с учетом количества групп – от 16 до 24 кв. м. А при вместимости менее 200 мест оборудовать обеденное место в бытовом помещении для персонала ([приложение А.1](#) к [СП 252.1325800.2016](#)).

Как организовать работу медицинских пунктов и санитарных постов

Организируйте медицинское обслуживание по договору о совместной деятельности с [медицинской организацией](#) или [самостоятельно](#), если имеете лицензию на медицинскую деятельность.

Работу санитарных постов определите самостоятельно, например закрепите в локальном акте. Это связано с тем, что законодательство не устанавливает требований к порядку организации постов. Однако трудовое законодательство требует от руководителя их наличия ([ст. 223 ТК](#)). Чтобы создать посты, закупите аптечки первой помощи и определите места их хранения. Затем предоставьте к аптечкам доступ и оповестите работников о местах их размещения. Например, укомплектуйте [аптечками первой помощи](#) административные кабинеты, спортзал, лаборатории и мастерские, кабинеты химии.

Как организовать комнату отдыха

Комнату отдыха разместите рядом с гардеробной или медпунктом. Проследите, чтобы помещение было доступным и достаточно тихим – уровень звукового давления не должен превышать 65 дБ. Площадь на одного человека должна быть не менее 0,9 кв. м ([таблица 6 СНиП 2.09.04-87](#)). По желанию и при наличии финансовых средств в помещении предусмотрите устройство мест для занятий физической культурой.

Как выполнить индивидуальные мероприятия

Чтобы выполнить индивидуальные мероприятия, обеспечьте работников [средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами](#).

Как обеспечить работников средствами индивидуальной защиты

Обеспечивайте работников средствами индивидуальной защиты в три этапа.

На **первом** этапе выполните организационные мероприятия. Установите, [кому](#) и [какие](#) защитные средства нужны. Определите, в каком [количестве](#) надо выдавать средства. Затем [приобретите их в собственность](#) или [возьмите во временное пользование](#).

На **втором** этапе установите порядок работы со средствами защиты. Для этого утвердите [локальные акты](#). В них укажите правила [выдачи](#), [учета](#) и [возврата](#) защитных средств. Если при пользовании средств от работников нужны практические навыки, организуйте инструктаж и тренировки по их применению.

На **третьем** этапе определите правила эксплуатации защитных средств. Издайте об этом приказ. В приказе отразите, когда работники должны передавать средства на ремонт и [уход](#), а также укажите ответственных за контроль эксплуатации. Чтобы хранить средства в соответствии с межотраслевыми правилами, предоставьте работникам специально [оборудованное помещение](#).

Как обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами

Чтобы обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами, назначьте ответственного за выдачу и учет. Поручите ему составить [перечень работников](#), которым будете предоставлять [защитные, очищающие, восстанавливающие и регенерирующие](#) средства. Согласуйте перечень с профсоюзом, а затем утвердите. Обязайте работников [хранить средства](#) в соответствии с рекомендациями изготовителя.

Как реализовать мероприятия по развитию физкультуры

Чтобы реализовать мероприятия по развитию физкультуры и спорта, [проводите физкультурно-оздоровительные мероприятия](#) и [предоставляйте работникам компенсации для занятий в спортивных клубах](#).

Как организовать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия¹

Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия можете с помощью [производственной гимнастики](#) и [спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»](#) (п. 32 типового перечня, утв. [приказом Минздравсоцразвития № 181н](#)). Кроме того, можете устраивать для работников коллективные спортивные мероприятия. Например, игры в бадминтон, волейбол и футбол, а также марафоны и походы.

Производственную гимнастику организуйте для работников, которые основное рабочее время проводят в одной позе, например сидя. Чтобы ввести гимнастику, введите перерывы в режим рабочего дня и из числа активных работников назначьте ответственного за проведение гимнастики. Поручите ему совместно с преподавателем физкультуры выбрать несколько спортивных упражнений, которые можно выполнять в кабинете или на рабочем месте. Затем определите время занятий. Например, утром обяжите выполнять десятиминутную зарядку, а в обед – пятиминутную гимнастику.

Мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» реализуйте в соответствии с [Рекомендациями](#), которые утвердил Минспорт в [приказе от 25.12.2015 № 1248](#).

Как предоставить компенсации для занятий в спортивных клубах и секциях

Чтобы компенсировать работникам расходы для занятий в спортивных клубах, определите перечень должностей работников, которым будете предоставлять компенсации. Затем установите размер компенсации и выберите спортивный клуб, где работники могут заниматься. Чтобы вести бухгалтерский учет, установите порядок подтверждения работниками расходов на спортивные занятия.

Ситуация: обязан ли работодатель компенсировать работникам расходы на занятия спортом

Нет, не обязан.

Работодатель вправе, но не обязан компенсировать работникам оплату спортивных занятий в клубах. При этом работодатель обязан ежегодно за свой счет улучшать условия и охрану труда ([ст. 212 ТК](#)). Для этого необходимо определить наиболее соответствующие нуждам сотрудников меры. Это может быть и компенсация расходов на спорт, и финансирование физкультурно-оздоровительных мероприятий. [Типовой перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда](#) утвержден [приказом Минздравсоцразвития № 181н](#). Все их проводить не обязательно. Работодатель вправе выбрать из них те, которые посчитает наиболее подходящими, и утвердить свой перечень.