

**Алгоритм работы руководителя образовательного учреждения  
по охране труда**

№ п/п	Наименования мероприятия	Нормативные правовые акты, требующие выполнения данных действий	Локальные акты, издаваемые В ОУ	Срок проведения
1.	1. Разработка, согласование с профсоюзным комитетом и утверждение инструкций по охране труда для всех работ, должностей, специальностей и тем учебно-воспитательного процесса	1. Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утверждены Минтруда РФ 13 мая 2004 г. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общее положение». 3. Ст. 212 ТК РФ	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий, работ, должностей и тем учебно-воспитательного процесса. 3. Протокол заседания профкома по согласованию инструкций по охране труда. 4. Журнал учета инструкций по охране труда, 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда работникам	Пересматриваются раз в 5 лет, также при изменениях в технологическом процессе, законодательстве, учебно-воспитательных планах и т.д.
2.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) ст. 69, 213. 2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». 3. Федеральный	Направление на предварительный медосмотр	При приеме на работу

		Закон РФ «Об образовании». 4.Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (с изменениями и дополнениями).		
3.	Заключение трудового договора с работником в письменной форме	1. Трудовой кодекс РФ гл. 11 2. Приказ Минздрава и соцразвития РФ от 14.08.-2008 г. № 424н «Об утверждении Рекомендации по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме».	Трудовой договор	Оформляется при приеме на работу
4.	Вводный инструктаж по охране труда, проводится со всеми поступающими на работу, командированными работниками.	1. Ст. 212 Т.К РФ, 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общее положение» п.7.1. Приложение № 4., 3. Постановление Минзд-рава РФ и Миобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований по охране труда работников организаций».	1. Текст Вводного инструктажа, разработанный на основе «Примерного перечня основных вопросов в ГОСТе 12.0.004-90». Текст согласуется с профкомом и утверждается работодателем. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.	При приеме на работу работника и командированного  Ведется постоянно. Срок хранения 45 лет.
5.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с поступающим на работу работником.	1. Ст. 212 Т.К РФ, 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общее положение» п.7.1.	1. Инструкция по охране труда, разработанная, согласованная с профкомом и утверждена. Разрабатывается на	При приеме на работу и допуску к работе командированного.

		<p>Приложение № 4., 3. Постановление Минздрава РФ и Миобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований по охране труда работников организаций».</p>	<p>основания «Примерного перечня основных вопросов первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте» Приложения № 5 ГОСТа 12.0.004-90, в соответствии выполняемой работы, специальности, должности. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. (ГОСТ 12.0.004-90) Пр. 6 3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.</p>	
6.	Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте с работником (работниками)	<p>1. Ст. 212 Т.К РФ, 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» п.7.1. Приложение № 4., 3. Постановление Минздрава РФ и Миобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29, «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований по охране труда работников организаций».</p>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
7.	Внеплановый инструктаж по охране труда с работником (работниками)	<p>1. Ст. 212 Т.К РФ, 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» п.7.4. 3. Постановление Минздрава РФ и Миобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний</p>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	<p>1. При введении в действия новых или переработанных стандартов, приказов, инструкций по охране труда, а также изменений в них. 2. Изменение технологического процесса, оборудования, инструмента и т.п. 3. При нарушении работающими без-</p>

		требований по охране труда работников организаций».		опасности труда. 4. По требовании органов надзора
8..	Целевой инструктаж по охране труда с работником (работниками)	1. Ст. 212 Т.К РФ, 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общее положение» п.7.4. 3. Постановление Минздрава РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований по охране труда работников организаций».	1 При выполнении работ, не связанных с прямыми обязанностями (погрузка, выгрузка, уборка, ликвидация аварии, экскурсии и т.д.) 2. Приказ работодателя о назначении ответственного за безопасное проведения мероприятия. 3. Журнал учета инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.
9.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	1. Приказ Минздрава и соцразвития РФ № 342н от 26.04 2011 г. 2. Ст. 212 ТК РФ.	1. Обучение членов комиссии по АРМ. 1. 1. Заключение договора с аттестующей организацией, имеющую лицензию и аккредитацию на предоставление услуг по охране труда. 2. Приказ о проведении АРМ с привлечением к данной работе аттестующей организации (при необходимости), которым определяется состав комиссии. 3. Протокол заседания комиссии перед началом АРМ, в котором отражены обязанности каждого члена комиссии и определен график проведения АРМ. 3. Перечень рабочих мест организации подлежащих аттестации по условиям труда, с выделением аналогичных рабочих мест, и указанием оцениваемых факторов	Раз в пять лет

			<p>условий труда согласно приложению к Порядку.</p> <p>4. Копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аттестующей организации ( в случае привлечения).</p> <p>5. Карты АРМ по условиям труда.</p> <p>6. Ведомость рабочих мест подразделений и результаты их аттестации.</p> <p>7. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.</p> <p>8. Протокол заседания аттестационной комиссии по результатам АРМ по условиям труда.</p> <p>9. Приказ о завершении АРМ и уттверждении ее результатов.</p>	
10.	Периодический медицинский осмотр работников	Смотри пункт 2	1. Список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	<p>1. В соответствии профессии, должности, выполняемой работы.</p> <p>2. В сроки, установленные нормативными документами.</p>
11.	Медицинский осмотр учащихся, воспитанников	<p>1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 26 марта 2003 г. N 24"О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.1249-03"</p> <p>2. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"(с изменениями от 30 декабря 2001 г., 10 января, 30 июня 2003</p>	Список, учащихся, воспитанников	По возрастным категориям.

		г., 22 августа 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г., 18, 29, 30 декабря 2006 г., 26 июня, 8 ноября, 1 декабря 2007 г., 12 июня, 14, 23 июля, 27 октября, 22, 30 декабря 2008 г.) 3. Закон РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями).		
12.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза	1. Постановление Минтруда РФ от 08.04.94 г. № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива». 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения, утвержденного Президиумом ЦК профсоюза 03.03.2004 г. № 21. 3. Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утв. Постановлением ФНПР 18.10.2006 г. № 4-3.	Протокол профсоюзного собрания или собрания трудового коллектива организации, учреждения.	На срок избрания руководящего органа профсоюза.
13.	Создание совместного комитета (комиссии) по охране труда с профсоюзным комитетом или другим представительным органом работников	1. Трудовой кодекс РФ ст. 218. 2. Приказ Минздрава и соцразвития РФ от 29.мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитета (комис-	Приказ руководителя (работодателя) о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда.	После выдвижения представителей работников организации, решением выборного органа профсоюзной организации.

		сии) по охране труда».		
14.	Организация административно – общественного контроля по охране труда	Постановление Госкомитета РТ по труду и занятости от 24 марта 2000 г. № 2 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда на предприятиях, в организациях, учреждениях.	1. Разработка «Положения», согласование с профкомом и утверждения приказом. 2. Журнал административно – общественного контроля.	По должностным обязанностям и штатному расписанию.
15.	Разработка и утверждение должностных обязанностей по охране труда для работников.	1. Ст. 217 ТК РФ. 2. Постановление Минтруда РФ от 8.02.2000 г. № 14 «Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации». 3. Приказ Минобразования № 662 от 11.03.1998 г. «О службе охраны труда образовательного учреждения».	Должностные обязанности работников по охране труда, утвержденные приказом работодателя.	Доводятся до каждого работника по росписи с вручением должностных обязанностей.
16.	Разработка Плана мероприятий по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 27.02.1995 г. № 11 «Рекомендации по планированию мероприятий по охране труда».	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. 2. План мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма. 3. План мероприятий по предупреждению пожаров.	Составляется ежегодно
17.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	1. Трудовой кодекс РФ г. 2. Письмо Минтруда РФ от 23.01.1996 г. № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям труда и охраны труда в трудовом и коллек-	1. Обсуждения на общем собрании проекта коллективного договора. 2. Подписание Коллективного договора 3. Регистрация Коллективного договора в местных органах по труду.	Заключается на срок от одного до трех лет.

		тивном договоре».		
18.	Отчет о выполнении мероприятий, включенных в коллективный договор	1. Ст.ст. 36-51 ТК РФ	Отчет на общем собрании трудового коллектива	Постановление общего собрания трудового коллектива
19.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	1. Постановление Минтруда РФ от 27 февраля 1995 г. № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»	1. Соглашение по охране труда. 2. Акты проверки выполнения Соглашения по охране труда.	Заключается на календарный год, является приложением к коллективному договору. Акт составляется раз в 6 месяцев.
20.	1. Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка для работников.	1. Трудовой кодекс РФ ст. 189.	1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников. 2. Мотивированное мнения первичной профсоюзной организации. 2. Приказ об утверждении «Правил». 3. Ознакомление каждого работника под роспись с «Правилами».	Исполнение Трудового кодекса РФ
21.	Разработка, утверждения и регистрация Устава образовательного учреждения	1. Закон РФ от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ «Об образовании» ст. 13	1. Раздел «Охраны труда» в Уставе образовательного учреждения	Перед началом проведения образовательной деятельности.
22.	Лицензирование образовательной деятельности образовательного учреждения.	1. Закон РФ от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ «Об образовании» ст. 33	1. Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда.	1. В сроки установленными законом.
23.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Трудовой кодекс РФ ст. 221. 2. Типовые нормы выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,	1. Перечень работ и профессий, при которых должны выдаваться бесплатно средства индивидуальной защиты и конкретно номенклатура выдаваемых СИЗ. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.	В сроки определенные «Правилами». В соответствии с «Нормами»  Ведутся на каждого работника, которому выданы СИЗ.

		<p>выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Минздрава РФ № 541н от 1 октября 2008 г.</p> <p>3. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздрава РФ № 290н от 1 июня 2009 г.</p>		
24.	<p>Организация плано-предупредительного ремонта здания и сооружений</p>	<p>1. Трудовой кодекс РФ ст. 212.</p> <p>2. Положение о плано-предупредительного ремонта зданий и сооружений МДС 13-14.2000 (утв. Постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 г. № 279)</p>	<p>1. Технический паспорт на здание (сооружение).</p> <p>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.</p> <p>3. Дефектная ведомость на здания (сооружение).</p> <p>4. План ремонтных работ.</p> <p>5. Смета на проведение ремонтных работ.</p> <p>6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).</p>	<p>Пересматривается раз в пять лет</p> <p>Составляется два раза в год: весной и осенью.</p> <p>Составляется ежегодно.</p> <p>-----«-----</p> <p>Ведется постоянно</p>
25.	<p>Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.</p>	<p>Письмо Министерства образования и науки РФ, МЧС РФ и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 марта 2008 г. NN АФ-102/09, 43-828-19, 01/2050-8-23 "О подготовке образовательных учреждений к новому учебному году"</p>	<p>1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.</p> <p>2. Акты разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования, приборов, машин, механизмов.</p> <p>3. Журнал регистрации результатов испытания спортивного инвентаря, оборудования, вентиляционных установок.</p> <p>4. Акты разрешения на проведения занятий в кабинетах, мастерских,</p>	

			<p>спортивных залах, площадках.</p> <p>5 Акты приемке столовой, котельной.</p> <p>6. Протоколы испытания сопротивления изоляции электропроводов, заземляющих (зануление) на электроустановки</p>	
26.	Подготовка к работе в холодный период года и отопительному сезону.	Природы и климатические условия.	<p>1. Акт осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.</p> <p>2. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.</p> <p>3. Акт ревизии котельной.</p> <p>4. Приемка на работу персонала котельной.</p> <p>5. Направления на обучение персонала котельной.</p>	<p>Оформляется перед началом отопительного сезона.</p> <p>Оформляется перед началом отопительного сезона.</p> <p>Оформляется перед началом учебного года.</p> <p>До начала отопительного сезона.</p> <p>-----«-----</p>
27.	Выполнение правил пожарной безопасности	<p>1. Правила пожарной безопасности для обще-образователь-ых школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89*(утв. Госкомобразованием СССР 10 мая 1989 г.)</p> <p>2. Рекомендации по выбору оптимальных требований, предъявляемых надзорными органами МЧС России к техническому обеспечению пожарной безопасности образовательных учреждений (утв. ГУГПС МЧС РФ 24 сентября 2004 г.)</p> <p>3. Постановление</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении.</p> <p>3. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины.</p> <p>4. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>5. План противопожарных мероприятий.</p> <p>6. План эвакуации людей по этажам и помещениям.</p> <p>7. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при</p>	<p>Оформляется перед началом учебного года.</p> <p>-----«-----</p> <p>-----«-----</p> <p>-----«-----</p> <p>Пересматривается раз в 6 месяцев.</p> <p>Инструкция составляется ежегодно.</p>

		<p>Кабинета Министров Республики Татарстан от 17 января 2001 г. N 10</p> <p>"О государственной системе обучения населения Республики Татарстан мерам пожарной безопасности"(с изменениями до, 14 августа 2006 г.)</p> <p>4. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ"О пожарной безопасности"(с изменениями до 25 ноября 2009 г.)</p> <p>5. Строительные нормы и правила СНиП 21-01-97* "Пожарная безопасность зданий и сооружений" (приняты постановлением Минстроя РФ от 13 февраля 1997 г. N 18-7) (в редакции от 3 июня 1999 г., 19 июля 2002 г.)</p>	<p>пожаре.</p> <p>8. План проведения тренировок эвакуации людей при пожаре.</p> <p>9. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.</p> <p>10. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>11. Акт технического обслуживания, проверки внутренних пожарных кранов.</p> <p>12. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу.</p> <p>13. Акт обработки деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом.</p> <p>14. Акт проверки исправности автоматической пожарной сигнализации.</p> <p>15. Акт испытания металлических эвакуационных лестниц, стремянок и приставных лестниц</p>	<p>Составляется раз в 6 месяцев.</p> <p>Ведется постоянно.</p> <p>-----«-----</p> <p>Ежегодно</p> <p>Составляется раз в 6 месяцев.</p> <p>Составляется раз в 6 месяцев.</p> <p>Составляется раз в 6 месяцев.</p> <p>Составляется ежегодно.</p>
28.	Выполнение правил электробезопасности.	<p>1. Приказ Минэнерго РФ от 13 января 2003 г. N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей".</p> <p>2. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001 РД 153-34.0-03.150-00 (утв. постановлением Минтруда РФ от 5 января 2001 г. N 3 и приказом Минэнерго РФ от 27 декабря 2000 г. N 163).</p> <p>3. Приказ Минобр-азования РФ от 6</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении, специально подготовленного сотрудника, ответственным за эксплуатацию электроустановок и замещающего его в период отсутствия (отпуск, командировка, болезнь)</p> <p>2. Журнал проверки знаний по электробезопасности у персонала 1 группы электробезопасности.</p> <p>3. Перечень должностей электро-технического и электротехнологического персонала, которому для выполнения</p>	

		<p>октября 1998 г. N 2535"Об организации обучения и проверки знаний правил по электро-безопасности работников образовательных учреждений системы Мин-образования России»"</p>	<p>функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электро-безопасности.</p> <p>3. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь первую квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>4. Перечень видов работ в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>5. Перечень работ, выполняемых на электроустановках по распоряжению.</p> <p>6. Протокол проверки сопротивления изоляции электросетей и заземления оборудования.</p> <p>7. Однолинейная схема электроснабжения потребителей на всех электроустановках.</p> <p>8. Паспорт на заземляющие устройства.</p> <p>9. Молнезащита зданий и сооружений.</p> <p>10. Проектно- стротельная и исполнительная документации электроснабжения учреждения.</p> <p>11. Журнал учета и испытания средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током.</p> <p>12. Журнал учета, выдачи и испытания электроинструментов.</p>	
29.	<p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>	<p>1. Трудовой кодекс РФ ст.ст. 227-231.</p> <p>2.Постановление</p>	<p>1. Направление письма в медицинское учреждения с просьбой</p>	

		<p>Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»</p> <p>3. Приказ Минздрава и соцразвития РФ от 24.02.2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»</p>	<p>представить справку о степени тяжести травмы, полученной пострадавшем на производстве.</p> <p>2. При получении справки о тяжелом несчастном случае групповом, со смертельным исходом направление Извещение в органы, указанные в Трудовом кодексе РФ ст. 228.1 и п. 3 «Положения»</p> <p>3. Приказ о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.</p> <p>4. Расследование несчастного случая на производстве. ст. 229.2 ТК РФ.</p> <p>5. Акт специального расследования несчастного случая на производстве (тяжелого, группового. о смертельном исходом) и материалы расследования.</p> <p>6. Утверждение Акта по форме № Н-1 и вручения экземпляра Акта № Н-1 пострадавшему или заинтересованным лицам</p> <p>7. Разработка и утверждения мероприятий по устранению нарушений по охране труда.</p> <p>8. Приказ о привлечении к ответственности лиц допустивших нарушения охраны труда, повлекши несчастный случай на производстве.</p> <p>9. Сообщение о последствиях</p>	<p>Немедленно</p> <p>В течении суток</p> <p>Немедленно</p> <p>При обычном несчастном случае трое суток. При тяжелых, групповых, смертельных несчастных случаев 10 дней</p> <p>По окончании расследования По окончании расследования</p> <p>По окончании расследования</p> <p>По выздоровлению или окончанию лечения пострадавшего По окончании</p>
--	--	---	--	--

			<p>несчастного случая на производстве.  10. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.  11. Сведения о травматизме на производстве и освоение средств на охрану труда по форме № 7-Т.</p>	<p>расследования</p> <p>Оформляется ежегодно.</p>
30.	<p>Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и учащимися.</p>	<p>1. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР (приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 г. № 639).</p>	<p>1. Направление запроса в учреждение здравоохранения, в которое поступил пострадавший, о характере и степени тяжести повреждения у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса.  2. При получения сведений от учреждения здравоохранения о тяжелой, смертельной травме направление Извещения о групповом, тяжелом, смертельным исходом (по утвержденной форме) в вышестоящий управления образованием, прокуратуру место нахождения образовательного учреждения.  3. Издание приказа о назначении комиссии о специальном расследования несчастного случая.  4. Расследование несчастного случая.  5. Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) образовательного учреждения (форма – Н-2)</p>	<p>Немедленно</p> <p>В течении суток</p> <p>Немедленно</p> <p>в течении 3 суток при тяжелых 10 дней  -----«-----</p>

			<p>6. Акт специального расследования несчастного случая.</p> <p>7. Приказ руководителя образовательного учреждения по результатам расследования несчастного случая.</p> <p>8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим.</p> <p>9. Вручение акта формы Н-2 заинтересованным лицам.</p> <p>10. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками).</p> <p>11. Отчет о несчастных случаях с обучающимися, воспитанниками в образовательном процессе.</p>	<p>10 дней</p> <p>По окончании Расследования</p> <p>По выздоровлению пострадавшего</p> <p>По окончании расследования</p> <p>Ежегодно</p>
31.	<p>Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>1. Трудовой кодекс РФ</p> <p>2. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"</p> <p>Типовое положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию</p> <p>3. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"</p> <p>4. Постановление Правительства РФ от 31 августа 1999 г. N 975 "Об утверждении Правил отнесения</p>	<p>1. Извещение о регистрации в фонде социального страхования.</p> <p>2. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования.</p> <p>3. Страховое свидетельство</p> <p>4. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию образовательного учреждения.</p>	<p>В течении 30 дней с момента государственной регистрации</p> <p>В течение 10 дней после регистрации. По мере необходимости.</p>

		отраслей (подотраслей) экономики к классу профессионального риска" 5. Постановление Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184 "Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"		
32.	Создание службы охраны труда, кабинета (уголка) по охране, оформления стенда по охране труда	Трудовой кодекс РФ ст. 217 Постановление Минтруда РФ от 17 января 2001 г. N 7 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда"	Введение в штат должности специалиста по охране труда или заключение договора со специализированной организацией, имеющей лицензию и аккредитацию на предоставления услуг по охране труда,	Со дня постановки на учет.