

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МКУ ДО

«ДШИ № 2 г. Черкесска»

Протокол № 1

от 30 августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО

«ДШИ № 2 г. Черкесска»



Ю.Войко

от 31 августа 2022 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МКУ ДО «ДШИ № 2 г. Черкесска»

О.М.Теркулова

30 августа 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда
в Муниципальном казенном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2 г. Черкесска»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 25.07.2022г), Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №37 от 31.01.2022г «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в школе, а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.4. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

2. Организация работы по охране труда в школе.

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в школе осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор школы назначает специалиста по охране труда и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору школы или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- ✓ обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации работы, безопасного состояния зданий, сооружений и территории школы, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение сотрудников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- ✓ обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;

- ✓ обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха в образовательной организации.
- 2.5. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:
- ✓ деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
 - ✓ деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;
 - ✓ организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
 - ✓ планирование и реализация мероприятий по охране труда;
 - ✓ деятельность уполномоченных лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива общеобразовательной организации.
- 2.6. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:
- ✓ степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
 - ✓ уровень производственного и детского травматизма;
 - ✓ уровень организации работ по охране труда в школе.

3.Создание и деятельность Комиссии по охране труда.

- 3.1. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в школе создается Комиссия по охране труда. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения
- 3.2. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- 3.3. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора школы и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.
- 3.4. Основными задачами Комиссии являются:
- ✓ организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
 - ✓ контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения по вопросам охраны труда;
 - ✓ организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- ✓ информирование и консультирование работников Учреждения по вопросам охраны труда;
- ✓ изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4. Обязанности по охране труда директора школы.

4.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

4.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

4.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий школы.

4.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, а также во всех подсобных помещениях.

4.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников общеобразовательной организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

4.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки общеобразовательной организации.

4.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицам и организует контроль состояния охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.8. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в образовательной организации.

4.9. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

4.10. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

5. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

- 5.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.
- 5.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
- 5.3. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
- 5.4. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда.
- 5.5. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журналах.
- 5.6. Участвует в работе комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, а также сертификации работ по охране труда.

6. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно-хозяйственной части.

- 6.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.
- 6.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
- 6.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
- 6.5. Обеспечивает учебные кабинеты, бытовые и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
- 6.6. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.
- 6.7. Организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

7. Обязанности специалиста по охране труда.

7.1. В части нормативного обеспечения системы управления охраной труда:

7.1.1. Обеспечивает наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя.

7.1.2. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.3. Готовит предложения в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда.

7.1.4. Взаимодействует с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и осуществляет согласование локальной документации по вопросам охраны труда.

7.1.5. Осуществляет переработку локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

7.2. В части обеспечения подготовки работников в области охраны труда:

7.2.1. Выявляет потребности в обучении и планирует обучение работников по вопросам охраны труда.

7.2.2. Проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует проведение первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечивает обучение руководителей и специалистов по охране труда, обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

7.2.3. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда.

7.2.4. Контролирует проведение обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями.

7.2.5. Осуществляет проверку знаний работников в части требований охраны труда.

7.3. В части обеспечения контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:

7.3.1. Планирует проведение производственного контроля и специальной оценки условий труда.

7.3.2. Организует работу комиссии по специальной оценке условий труда.

7.3.3. Контролирует проведение оценки условий труда и рассмотрение ее результатов.

7.3.4. Подготавливает документы, связанные с проведением оценки условий труда и ее результатами.

7.3.5. Контролирует исполнение перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

7.3.6. Осуществляет подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда.

7.3.7. Организует работу комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.8. Получает, изучает и представляет информацию об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.9. Формирует документы, необходимые для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве.

8. Мероприятия по охране труда.

8.1. Ежегодно проводятся следующие мероприятия по охране труда:

- ✓ введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- ✓ разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность, по охране труда;
- ✓ разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- ✓ издание приказов директором школы по вопросам охраны труда;
- ✓ разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда образовательной организации;
- ✓ проведение инструктажей работников и обучающихся;
- ✓ проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- ✓ направление должностных лиц организации, осуществляющей образовательную деятельность, на обучение по вопросам охраны труда.

8.2. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации школы. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором школы.

8.3. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Инструкции по охране труда утверждаются директором

организации, осуществляющей образовательную деятельность. Инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы и действуют неопределенный срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

8.4. Положение принимается решением общего собрания работников школы и утверждается директором. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы.

8.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

8.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания работников школы и утверждаются директором.

9. Документация по охране труда.

9.1. В школе хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления Культуры, иные нормативные документы.

9.2. В школе содержится следующая документация по охране труда:

- ✓ должностные обязанности по охране труда;
- ✓ инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
- ✓ журнал регистрации вводного инструктажа;
- ✓ журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- ✓ журнал регистрации инструктажа обучающихся;
- ✓ журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- ✓ журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- ✓ журнал проверки знаний по технике безопасности по электробезопасности;
- ✓ журнал регистрации инструкций по охране труда.

9.3. Ответственными за ведение журналов являются заместители директора, ответственные за работу по охране труда и Председатель профсоюзного комитета школы.