

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного
комитета



Мосунова И.Е./

Решение профсоюзного комитета от

30 ноября 2016 протокол № 4

Директор МБУДО

«Дом детского творчества»

Волжского муниципального района

Республики Марий Эл



Яндимирова А.М./

«30» ноября 2016 года

Приказ № 50 от 30.11.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране

труда в Муниципальном

бюджетном учреждении

дополнительного образования

«Дом детского творчества»

(Система управления охраной труда)

(СУОТ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях сохранения жизни и здоровья работников в ходе производственной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.3. Положение предусматривает: установление обязанностей, ответственности и порядка взаимодействия должностных лиц, а также участие работников в управлении охраной труда в учреждении.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Политика Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Волжского муниципального района Республики Марий Эл (далее МБУДО ДДТ) в области охраны труда

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда являются:

- обеспечение выполнения требований, содержащихся в государственных нормативных актах по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- гарантии прав работников на охрану труда, привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

2.2. Основные задачи управления охраной труда:

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, инструмента;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда работников учреждения.

3. Организация работы по охране труда

3.1. Компетентность и подготовка

Все работники учреждения допускаются к самостоятельной работе только после обучения и проверки знаний требований охраны труда.

Виды, сроки, периодичность прохождения обучения каждого работника устанавливается настоящим Положением в зависимости от профессии (должности) работника, характера и вида выполняемой работы.

3.1.1. Вводный инструктаж.

Вводный инструктаж проводится:

- со всеми работниками, поступающими в учреждение;
- с работниками сторонних организаций (в том числе командированными), выполняющими работы в учреждении.

Вводный инструктаж проводит обученный по охране труда по программе, утвержденной директором учреждения.

О проведении вводного инструктажа делается запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.1.2. Инструктажи на рабочем месте.

Инструктажи на рабочем месте с работниками учреждения проводит заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

Инструктажи завершаются проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж, и регистрируются в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательной подписью лица инструктируемого и лица, проводившего инструктаж.

3.1.3. Первичный инструктаж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала производственной деятельности:

- с вновь принятыми работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, в том числе в порядке совмещения профессий.

Инструктаж проводится по программам инструктажа на рабочем месте с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов выполнения работ. Первичный инструктаж возможен с группой лиц в пределах одного рабочего места.

Программы инструктажа разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором учреждения.

3.1.4. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог;
- инженер-программист;
- секретарь-делопроизводитель;
- уборщица.

3.1.5. Стажировка работников

После проведения первичного инструктажа по охране труда, в случае необходимости по решению директора учреждения может проводиться стажировка работника на рабочем месте под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заведующего хозяйством.

3.1.6. Повторный инструктаж.

Повторный инструктаж проходят все работники учреждения, за исключением лиц, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

Инструктаж проводится по программе первичного инструктажа по охране труда не реже одного раза в 6 месяцев.

3.1.7. Внеплановый инструктаж.

Проводится:

при перерывах в работе более двух месяцев, а также по приказу директора учреждения в случае:

- изменение инструкций по охране труда;
- выявления нарушений работниками требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, профзаболеванию, аварии или инциденту;
- по требованию надзорных органов.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа в каждом

конкретном случае зависит от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения, и определяется директором учреждения.

3.1.8. Целевой инструктаж.

Проводится с работниками, направленными по указанию директора на выполнение:

- разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника.

Объем и содержание инструктажа определяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

3.1.9. Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов

Руководители и специалисты проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца после поступления на работу.

В учебных центрах, аккредитованных Минтрудом РФ, проходят обучение:

- директор;
- заместитель директора по УВР;

3.1.10. Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий

Все работники МБУДО ДДТ проходят в течение первого месяца после поступления на работу обучение по охране труда по программе, утвержденной директором.

3.1.11. Порядок разработки инструкций по охране труда

Инструкции по охране труда (ИОТ) разрабатываются для профессий и видов работ в соответствии с отраслевой спецификой и штатным расписанием учреждения. Разработчиком ИОТ является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

После утверждения ИОТ директором учреждения, разработчиком делается запись в «Журнале учета инструкций по охране труда» и присваивается номер инструкции.

Плановая проверка ИОТ на соответствие требованиям действующих нормативных актов по ОТ производится разработчиком не реже одного раза в пять лет.

Проверка ИОТ до истечения установленного срока производится в случаях:

- изменения межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- получения предписаний надзорных органов.

При продлении срока действия ИОТ на титульном листе ставится надпись «Пересмотрено».

Ответственность за разработку и соответствие содержания ИОТ требованиям нормативных актов по охране труда несет разработчик инструкции.

Ответственность за соблюдение требований инструкций по охране труда несет каждый работник, прошедший инструктаж в установленном порядке. Невыполнение этих требований работником рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

3.1.14. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

Все работники ежегодно проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим. Обучение проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе в рамках программы первичного инструктажа по охране труда по соответствующей инструкции, утвержденной директором учреждения.

3.2. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходимы СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средств, составляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим хозяйством и утверждаются директором учреждения.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

Выдача работникам СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе и фиксируется записью в личных карточках учета.

Приобретение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств производится только при предоставлении поставщиком сертификата соответствия продукции санитарно-гигиеническим нормативам. Приобретение СИЗ без сертификата не допускается.

Контроль за правильность применения СИЗ работниками и их пригодностью осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, комиссия по охране труда учреждения, в рамках контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах.

3.3. Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Для организации прохождения медицинских осмотров директором, на основании приказа Минздравсоцразвития России № 302н и по итогам специальной оценки условий труда составляется список контингента работников, подлежащих медосмотру, который утверждается работодателем и в 10- дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

На основании списка контингента составляется поименный список работников, утверждается директором не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения осмотра и направляется в указанную медицинскую организацию.

При прохождении предварительного или не позднее чем за 10 дней до прохождения периодического осмотра работнику вручается направление на медицинский осмотр, с ознакомлением с календарным планом прохождения осмотра. Выдачу и учет выданных направлений осуществляет директор.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

По результатам заключительного акта, составленного комиссией медицинского учреждения, разрабатывается план мероприятий по выполнению медицинских рекомендаций и утверждается директором

3.4. Организация контроля за соблюдением требований законодательства об охране труда

В организации установлен административно-общественный контроль, который состоит из трех ступеней.

Контроль на первой ступени проводится педагогами ежедневно перед началом работ. Проверяется санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест, исправность инвентаря, наличие аптечки. В случае обнаруженных недостатков принимаются меры к их устранению, и делается запись в журнале первой ступени административно-общественного контроля.

На второй ступени, с периодичностью не реже одного раза в месяц, контроль проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

На третьей ступени, с периодичностью не реже одного раза в шесть месяцев, контроль проводится комиссией по охране труда учреждения.

Кроме мероприятий 1 ступени комиссия проверяет:

- выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных ранее;

- выполнение плановых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по актам несчастных случаев, а также выполнение приказов, распоряжений, указаний по охране труда, предписаний, контрольно- надзорных органов.

Результаты проверки оформляются актом, итоги рассматриваются на

совещании у директора.

3.5. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

При несчастном случае на производстве директор или иное должностное лицо обязаны:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия,
- немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами.

Для расследования несчастного случая приказом директора незамедлительно создается комиссия, в которую входят обученные по охране труда.

Акт по форме Н-1 утверждается директором, издается приказ с принятием конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма. Материалы расследования, в том числе и акт по форме Н -1, хранятся в течении 45 лет в МБУДО ДДТ.

Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию комиссией учреждения и специалистами управления Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведет Роспотребнадзор и лечебно - профилактическое учреждение по принадлежности.

3.6. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

В целях систематизации и планомерного выполнения работ по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении составляются следующие планы:

- программа по улучшению условий и охраны труда учреждения;

- соглашение по охране труда.

Программа по улучшению условий и охраны труда учреждения разрабатывается инженером по охране труда после проведения специальной оценки условий труда сроком на 5 лет.

Программа по улучшению условий и охраны труда рассматривается на заседании комиссии по охране труда и утверждается директором.

Соглашение по охране труда принимается ежегодно. Инженер по охране труда делает ежегодно расчет потребности в средствах на финансирование мероприятий по охране труда на следующий финансовый год. После этого, комиссия по охране труда учреждения определяет приоритеты по финансированию мероприятий по охране труда и готовит проект соглашения, которое утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.7. Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.

Два раза в год комиссия учреждения (весной и осенью) проводит технический осмотр помещений учреждения. По итогам осмотра составляется акт, который утверждается директором.

4. Обязанности и ответственность.

4.1. Директор:

- несет общие обязательства и ответственность по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и обеспечивает руководство деятельностью по охране труда в учреждении;
- осуществляет меры по улучшению условий труда и повышению его безопасности;
- ежегодно организует принятие соглашения по охране труда;
- осуществляет моральное и материальное стимулирование работников за активную работу по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- отстраняет от работы лиц, грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.
- привлекает к дисциплинарной и другим видам ответственности работников, допустивших нарушения правил и норм по охране труда;
- издает приказы, утверждает локальные нормативные акты по охране труда;

- рассматривает и утверждает мероприятия по охране труда, обеспечивает своевременное их финансирование и выделение необходимые материальных ресурсов.
- осуществляет контроль за выполнением предписаний государственных органов надзора;
- обеспечивает один раз в 5 лет проведение специальной оценки условий труда;
- ежегодно проводит совещание по состоянию охраны труда в организации;
- обеспечивает социальное страхование работников.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- Проводит инструктажи на рабочем месте с работниками учреждения:
 - первичный инструктаж на рабочем месте;
 - повторный инструктаж;
 - внеплановый инструктаж;
 - целевой инструктаж.
- организует своевременное снабжение работников СИЗ, ремонт, стирку, чистку и другие виды профилактической обработки спецодежды, спецобуви и других СИЗ. Ведет карточки обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, смывающими веществами;
- разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по охране труда и в установленном порядке представляет их на утверждение директору;
- представляет материалы директору учреждения для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, а также материалы на поощрение работников за активное содействие в выполнении правил и инструкций по охране труда.
- обеспечивает своевременное обучения и проверку знаний требований охраны труда работников;
- информирует работников об условиях труда и компенсациях за труд во вредных условиях труда, знакомит работников с картами специальной оценки условий труда (картами аттестации рабочих мест);
- организует прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

- организует оказание первой помощи пострадавшему и направление его в медицинское учреждение; извещает директора о происшедшем несчастном случае;
- осуществляет контроль за пополнением медицинских аптек и принадлежностей для оказания первой помощи пострадавшему.
- обеспечивает учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, своевременное проведение, оформление и представление в установленном порядке материалов расследования несчастных случаев; проведение анализа производственного травматизма, разработку и выполнение мероприятий по его предупреждению;
- контролирует состояние условий труда;
- готовит проект Программы по улучшению условий и охраны труда учреждения после проведения специальной оценки условий труда сроком на 5 лет;
- делает ежегодно расчет потребности в средствах на финансирование мероприятий по охране труда на следующий финансовый год и готовит проект соглашения.

4.4. Работник обязан:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- соблюдать требования охраны труда, установленные локальными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

4.7. Комиссия по охране труда:

- разработка соглашения по охране труда; проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

4.8. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда:

- содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществление в учреждении контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

Уполномоченного избирают открытым голосованием на общем собрании работников учреждения на срок избрания профсоюзного комитета.

5. Нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда.

Мероприятия Государственные нормативные правовые акты

Общие
мероприятия Трудовой кодекс РФ;

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Специальный Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О
оценке условий специальной оценке условий труда».

труда

Методика проведения специальной оценки условий труда
(Приказ Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н)

Медицинский «Порядок проведения предварительных и периодических
осмотр медицинских осмотров (обследований) работников, занятых
работников на тяжелых работах и на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда» и «Перечнем вредных и (или)

опасных производственных факторов и работ, при
выполнении которых проводятся предварительные и
периодические медицинские осмотры (обследования)»,
утвержденных приказом Минздравсоцразвития России
№302н от 12 апреля 2011 г.

Обучение по ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности
охране труда труда. Общие положения»;

Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от
13.01.03 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по
охране труда и проверки знаний требований охраны труда
работников организаций».

Разработка и
утверждение
инструкций
по охране
труда.

Методические рекомендации по разработке
государственных нормативных требований охраны труда
(Постановление Минтруда РФ от 17.12.02 г. №80).

Обеспечение Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды,
работников спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
средствами

индивидуальной Правилами обеспечения работников специальной одеждой,
защиты. специальной обувью и другими средствами индивидуальной

. защиты, утверждённой Приказом Минздравсоцразвития
России от 01.06.2009 г. № 290н

Обеспечение Организация
работников планово-
сmyвающими предупредительно го ремонта зданий и сооружений.
средствами

Обеспечение
пожарной
безопасности.

Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденными приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. № 1122н.

Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. Постановление Госстроя СССР №279 от 29.12.73 г.

Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"

Федеральный закон от 21.12.94 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390.

Федеральный закон от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Обеспечение элек-
тробезопасности. Правила устройств электроустановок.
Правила эксплуатации электроустановок потребителей.
Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.
Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (Приказ Минэнерго России от 30.06.2003 г. №261).

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 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».

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15 апреля 2005 г. N 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Расследование и учёт профзаболеваний

Постановление правительства № 967 от 15.12.2000 г.
«Положение о расследовании профзаболеваний»

Приказ Минздрава РФ № 176 от 28.05.01 г. «О совершенствовании системы расследования и учета профзаболеваний».

Приказ Минздравсоцразвития России от 27.04.2012 № 417н «Об утверждении перечня профессиональных заболеваний»

Разработал: инженер-программист



Яндимиров М.А