Принято
общим собранием работников
МУДО «Дом детского творчества» пгт. Усогорск
Протокол от 05.09.2022 года № 1

Утверждено
приказом
МУДО «Дом детского творчества»
пгт. Усогорск
от 05.09.2022 г № 01-07/216

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" ПГТ. УСОГОРСК
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 16 Ноябрь 2022 г. 8:19:59

# Положение
# о системе управления охраной труда в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт. Усогорск

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МУДО «Дом детского творчества» пгт.Усогорск (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, о оценке и совершенствованию" и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в МУДО «Дом детского творчества» пгт.Усогорск (далее - ДДТ).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора ДДТ с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты ДДТ) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях ДДТ.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в ДДТ, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях ДДТ.

1.7. Положение утверждается приказом директора ДДТ с учетом мнения общего собрания работников ДДТ.

## II. Политика в области охраны труда

**2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в образовательном учреждении являются:**

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся в процессе трудовой деятельности, обучения, воспитания и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно- методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

**2.2. Основные задачи Системы управления охраной труда в образовательном учреждении**:
- реализация основных направлений политики 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, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств3 обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за 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 обучающимися во время проведения образовательного процесса;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;

**III. Организация системы управления охраной труда.**
**3.1. Структура системы управления охраной труда.**
**3.1.1.** Управление охраной труда в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет руководитель образовательного учреждения.
**3.1.2.** Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия (комитет) по охране труда.
**3.1.3.** Порядок организации работы по охране труда в образовательном учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.
**3.2. Обязанности по охране труда**
**3.2.1 руководителя образовательного учреждения:**
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДДТ;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих в образовательном учреждении;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- осуществляет поощрение работников ДДТ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке ДДТ к новому учебному году.
Подписывает акты приемки ДДТ;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает инструкции по охране труда для работающих. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах.
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.
-Осуществляет подбор специалиста, ответственного за электрохозяйство ДДТ, заключает с ним срочный договор и решает вопрос об оплате труда данного специалиста.

**3.2.2 Заместитель директора по АХР :**

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методическойдокументацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в ДДТ, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий:
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в ДДТ;
- содействует работе комиссии по охране с членами общего собрания работников обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием членов общего собрания работников ДДТ;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает иосуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.- обеспечивает безопасность пи переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории ДДТ;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств всоответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора ДДТ;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в ДДТ, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

**3.2.3. Заместитель директора по ВР:**

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- может участвовать в проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора (заместителя директора) ДДТ об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах,
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение педагогами дополнительного образования возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно- гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

**3.2.4. Заведующий учебным кабинетом:**

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а такжедоводит до сведения директора ДДТ о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;
- немедленно сообщает директору ДДТ (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

**3.2.5 Педагог дополнительного образования, воспитатель:**

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале учета работы педагога или журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**3.2.6 Обязанности работников.**

Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:
- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- 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);
- активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

**3.2.7. Член общего собрания трудового коллектива, уполномоченный по охране труда:**

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов общего собрания трудового коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

**3.2.8. Педагогический Совет ДДТ:**

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

**4. Процедуры, направленные на достижение целей ДДТ в области охраны труда**

4.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор ДДТ, устанавливает:
- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем

месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

4.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор ДДТ учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор ДДТ определяет:
- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности ДДТ;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

4.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор ДДТ устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:
а) выявление опасностей;
б) оценка уровней профессиональных рисков;
в) снижение уровней профессиональных рисков.

4.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, членов общего собрания трудового коллектива.

4.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор ДДТ вправе рассматривать любые из следующих:
а) механические опасности:
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения предметов на человека;
б) электрические опасности:
- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
д) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
е) опасности, связанные с организационными недостатками:
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств,

оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
другие опасности
4.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор ДДТ устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.
4.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором ДДТ с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.
5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор ДДТ учитывает следующее:
- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
4.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в ДДТ относятся:
- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.
4.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:
- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.
4.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор ДДТ составляет план работы ДДТ на год.
4.13. Информирование может осуществляться в форме:
- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использования информационных ресурсов в сети «Интернет»;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.
4.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор ДДТ определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.
4.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:
- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.
4.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:
- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
4.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором ДДТ определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.
4.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.
4.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор ДДТ устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны ДДТ за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.
5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:
- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора ДДТ до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в ДДТ, имеющихся опасностях;_ - подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора ДДТ;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора ДДТ в области охраны труда.

**5. Планирование мероприятий по реализации процедур**

5.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор ДДТустанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий пореализации процедур (далее - план мероприятий).
5.2. В плане мероприятий отражаются:
- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором ДДТанализа состояния условий и охраны труда в ДДТ;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**6. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ДДТ устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:
- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охранетруда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

6.2. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля: административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6.3. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

I ступень

Ежедневный контроль со стороны воспитателя, завхоза, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза вполугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

6.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в ДДТ должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за

соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно- противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.
6.5. Основные виды контроля функционирования СУОТ (приложение 1) и мониторинга реализации процедур в ДДТ:
- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.
6.6. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор ДДТ вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.
6.7. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором ДДТ в форме акта.
6.8. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

**7. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

7.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор ДДТ устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно - надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.
7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
- степень достижения целей школой в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики ДДТ по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором ДДТ на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов ДДТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**8. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания**

8.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор ДДТ устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

8.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором ДДТ учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:
- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи ДДТ с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.
8.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок__ предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.
8.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях директор ДДТ устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.
8.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в ДДТ в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

**9. Управление документами СУОТ**

9.1. С целью организации управления документами СУОТ директор ДДТ устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в ДДТ и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.
10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором ДДТ на всех уровнях управления. Директор ДДТ также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно - учетные документы СУОТ, включая:
- журналы регистрации инструктажей по охране труда
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение 1
к положению о системе управления охраной труда

**Основные виды контроля**
**функционирования СУОТ в МУДО «ДДТ» пгт.Усогорск**

| № п/п | Наименование показателя контроля | Подтверждающий документ |
|---|---|---|
| | Предварительный медицинский осмотр работников | Направление на предварительный медицинский осмотр |
| | Вводный инструктаж по охране труда - | -Программа вводного инструктажа по охране труда.<br>-Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.<br>-Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. |
| | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | -Программа первичного инструктажа по охране труда<br>-Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| | Повторный инструктаж по охране труда | -Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.<br>-Журналы регистрации инструктажей для обучающихся. |
| | Целевой инструктаж по охране труда - | -Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого<br>разового мероприятия.<br>-Журнал регистрации целевого инструктажа |
| | Обучение по охране труда и проверка знаний<br>требований охраны труда | -Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.<br>-Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.<br>-Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда.<br>-Тематический план и программа обучения по охране труда.<br>-Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда<br>-Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда. |
| | Разработка и утверждение инструкций по охране труда | -Перечень инструкций по охране труда.<br>-Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ<br>-Журнал учета инструкций по охране труда.<br>-Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.<br>-Приказ об утверждении инструкций по охране труда |
| | Периодический медицинский осмотр работников | -Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).<br>-Приказ о прохождении медицинского осмотра |
| | Создание комиссии по охране труда | -Приказ о создании комиссии по охране труда.<br>- Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя |

| | | |
|---|---|---|
| | | комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда».<br>-Положение о комиссии по охране труда. |
| | Организация административно-общественного контроля по охране труда | Приказ руководителя о состоянии охраны труда в ДДТ. |
| | Назначение ответственных лиц за охрану труда | -Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.<br>-Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.<br>-Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями. |
| | Планирование мероприятий по охране труда. | -План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. |
| | Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка | Правила внутреннего трудового распорядка. |
| | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты | -Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.<br>-Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.<br>-Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств.<br>-Акты списания или продления срока носки СИЗ. |
| | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений | -Технический паспорт на здание (сооружение).<br>-Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.<br>-Дефектная ведомость на здание (сооружение)<br>-План ремонтных работ.<br>-Сметы на проведение ремонтных работ<br>-Журнал технической эксплуатации здания (сооружения). |
| | Специальная оценка условий труда | Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест. |
| | Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году | -Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.<br>-Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. |
| | Подготовка к сезону | -Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.<br>-Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.<br>-Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.<br>-План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне |
| | Выполнение Правил противопожарного режима | -Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.<br>-Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации |

| | | |
|---|---|---|
| | | -Инструкция о мерах пожарной безопасности.<br>-План противопожарных мероприятий.<br>-План эвакуации по этажам.<br>-Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.<br>-План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.<br>-Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.<br>-Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.<br>-Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.<br>-Журнал учета первичных средств пожаротушения.<br>-Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.<br>-Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.<br>-Годовой план<br>- график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики. |
| | Выполнение правил электробезопасности | -Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).<br>-Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.<br>-Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.<br>-Перечень электротехнического и электоротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.<br>-Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.<br>-Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.<br>-Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.<br>-Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.<br>-Журнал учета содержания средств защиты. |
| | Расследование и учет несчастных случаев | -Извещение, сообщение о несчастном случае<br>-Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.<br>-Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у |

| | | |
|---|---|---|
| | | пострадавшего при несчастном случае.<br>-Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).<br>-Протокол осмотра места несчастного случая |