**Муниципальное учреждение**
**дополнительного образования**
**«Центр юных техников» г.Ухты**

**ПРИНЯТО**

на заседании
педагогического совета
МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты
Протокол № 9
от «30» января 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты
№ 01-09/40а
от «04» февраля 2019 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о службе охраны труда

г. Ухта

Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и с целью оказания помощи работодателю (руководителю) в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

Статья 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» гласит: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской

## 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление охраной труда в МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты осуществляет директор. Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда может быть представлена в лице одного специалиста по охране труда, уполномоченного директором выполнять функции специалиста по охране труда.

1.3. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами РФ и РТ, нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.

2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучением и распространение передового опыта по охране труда.

2.5. Консультирование и информирование директора и работников по вопросам охраны труда.

2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим предприятием в области условий и охраны труда.

## 3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
3.3. Проведение совместно проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.
3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.
3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию помещений, кабинетов после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.
3.7. Организация и контроль за проведением специальной оценки условий труда и травмобезопасности в соответствии с требованиями нормативных актов.
3.8. Согласование разрабатываемой технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников; стандартов предприятия системы ССБТ; перечня работ повышенной опасности; инструкций по охране труда.
3.9. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), учащимися.
3.10. Составление (при участии директора) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.
3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т травматизма, 1-Т условия труда).
3.14. Оказание помощи директору в составлении списков работников, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные

предварительные (при поступлении на работу) и течение трудовой деятельности медицинские осмотры.
3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников и учащихся.
3.16. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучение и проверки знаний по охране труда.
3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов. Участие в комиссии по проверке знаний по охране труда.
3.18. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.
3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).
3.20. Организация информационных стендов, уголков по охране труда.
3.21. Организация и проведение дней охраны труда.
3.22. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по охране труда.
3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей стенды, витрины по охране труда.
3.24. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространения передового опыта, достижений науки и техники.
3.25. Информирование работников от лица директора о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторов и возможных последствиях их воздействия на работника.
3.26. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев; выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда; наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; соблюдением графиком замеров параметров опасных и вредных производственных факторов; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических

освидетельствований оборудования в кабинетах; своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством; санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений; правильной организацией рабочих мест.

## 4. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Работники службы ОТ имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты по вопросам охраны труда.
4.2. Приостанавливать работу в кабинетах, которые создают угрозу жизни и здоровья учащихся и работников или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора или его заместителя.
4.3. Требовать от директора отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительный и периодический медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
4.4. Доводить до директора сведения о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.
4.5. Привлекать по согласованию директором соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.
4.6. Представлять директору предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Директор обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.
5.3. Директор организует для работников Службы систематического повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 3 года.

5.4. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.

## 6. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Структура, численность и функции Службы определяется директором в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.
6.2. Приказом директора обязанности по охране труда возлагаются на специалиста по охране труда.

## 7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор, службы охраны труда различного уровня.
7.2. Ответственность за деятельность Службы несут директор и специалист по охране труда.
7.3. Специалист по охране труда несет ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.