

**Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Центр"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО г. Москвы
"ДШИ "Центр"


А.Я.Полянская

"03" сентября 2015 г.



**Положение
о системе управления охраной труда
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"**

**г. Москва
2015 год**

**Положение
о системе управления охраной труда
ГБУДО г. Москвы МГЦДТ «Культура и Образование»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования", национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию" и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.2. Система управления охраной труда – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью ГБУДО г. Москвы ДШИ "Центр" (далее – Школа).

1.3. Органы управления Школы образуют Систему управления охраной труда.

1.4. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Школе, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.5. Объектом управления является охрана труда как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

II. Основные принципы и задачи управления охраной труда

2.1. Основными принципами Системы управления охраной труда в Школе являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности 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;
- наличие 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 Школе:

- 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;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда;
- предотвращение несчастных случаев.

III. Организация Системы управления охраной труда

3.1. Структура Системы управления охраной труда

3.1.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

3.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Школы.

3.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

3.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

3.1.5. Порядок организации работы по охране труда в Школе определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Функции директора Школы при осуществлении управления охраной труда

3.2.1. Директор Школы в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда Школы;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Школы;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, 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 (помещений) Школы;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда;

- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- осуществляет поощрение работников Школы за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет 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;
- контролирует своевременное проведение медицинских осмотров;
- сообщает о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом Учредителю; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;
- организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение работ при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности;
- обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Школе.

3.3. Служба охраны труда

3.3.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором Школы.

3.3.2. Функции службы охраны труда в Школе возлагаются на специалиста по охране труда.

3.3.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

3.3.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Школы.

3.3.5. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных

правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Школы;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;

- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;

- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;

- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3.3.6. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;

- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Школы, в том числе его директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Школы локальными нормативными правовыми актами Школы, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Школе;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда.

3.4. Комиссия по охране труда

3.4.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Школы.

3.4.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

3.4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Школы.

3.4.4. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения 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;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья

и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3.4.5. Функциями Комиссии являются:

- Рассмотрение предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- информирование работников Школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников Школы результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Школе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, Совету трудового коллектива.

3.5. Организация работ по обеспечению охраны труда

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и сотрудниками Школы;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации Системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

3.5.1. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

3.5.1.1. Роль директора Школы в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;

– предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда.

3.5.1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

– организует работу по соблюдению в учебном процессе норм и правил охраны труда;

– обеспечивает контроль за безопасностью используемых в учебном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

– контролирует своевременное проведение инструктажа работников;

– выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками.

3.5.1.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

– обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Школы;

– организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

– несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Школы;

– обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;

– организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях Школы в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;

– приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Школы;

– обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря;

– осуществляет организационно-техническое руководство работой по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями и распоряжениями вышестоящих органов, нормативными (правовыми) документами по охране труда, настоящим Положением;

– оказывает помощь специалистам в выборе и осуществлении рациональных технических решений, обеспечивающих безопасное и эффективное ведение технологических работ;

– обеспечивает внедрение в производство новых, более безопасных технологических процессов и оборудования, разработанных с учетом новейших научно-технических достижений, передового опыта и стандартов безопасности труда, а также внедрение изобретений, рационализаторских предложений, научно-исследовательских разработок, обеспечивающих повышение

безопасности выполнения работ;

- участвует в рассмотрении проектов новых технологических процессов, строительства и реконструкции объектов капитального ремонта зданий и сооружений;

- обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

- руководит работой по приведению технологических процессов и оборудования в соответствии с требованиями стандартов ССБТ и другой нормативной документации по охране труда.

3.5.1.4. Руководитель структурного подразделения:

- принимает меры к повышению ответственности работников подразделения за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, за своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;

- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда в подразделении;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в подразделении;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда;

- обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

3.5.1.5. Главный бухгалтер

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;

- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

3.5.1.6. Обязанности работников.

Работники Школы в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением;

- проходить обучение;
- извещать руководство Школы о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности Школы по обеспечению охраны труда.

3.5.2. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

3.5.2.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет директор Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.2.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

3.5.2.3. Все принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

3.5.2.4. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Школы.

3.5.2.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, назначенное приказом директора Школы.

3.5.2.6. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.5.2.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

3.5.2.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит специалист по охране труда Школы по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной

документации.

3.5.2.9. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.5.2.10. Внеплановый инструктаж проводят:

– при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

– при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);

– по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

– по решению директора Школы.

3.5.3. Обучение руководителей и специалистов.

3.5.3.1. Руководители и специалисты Школы проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

3.5.3.2. Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях в области охраны труда:

- директор Школы, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, специалисты Школы в соответствии с приказом директора.

3.5.4. Документация Системы управления охраной труда в Школе включает:

– правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы;

– приказы директора Школы по личному составу и личные дела работников;

– положение об организации работы по охране труда;

– приказ директора Школы о создании комиссии по охране труда;

– протоколы проверки знаний по охране труда работников Школы;

– план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих;

– технический паспорт на здания Школы;

– журнал технической эксплуатации здания Школы;

– акт готовности Школы;

– материалы по проведению специальной оценки условий труда;

– протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;

– акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы;

– инструкции по охране труда;

– журнал учета инструкций по охране труда;

- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- и другие документы по охране труда.

3.5.5. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Школы.

IV. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве

4.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлены на выявление любых недостатков в Системе управления охраной труда.

4.2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

4.3. Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

4.4. Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

V. Контроль Системы охраны труда

5.1. Контроль по вопросам охраны труда в Школе осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

5.2. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

5.3. Проведение регулярных проверок предполагает:

- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;
- комплексные проверки.

5.4. В случае выявления грубых нарушений специалист по охране труда готовит проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

5.5. По результатам проведенной работы по контролю Системы управления охраной труда специалистом по охране труда 1 раз в полугодие оформляется и представляется директору Школы справка о состоянии охраны труда в Школе.

5.6. Все виды проверок и обследований проводятся с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.

В конце года на общем собрании трудового коллектива, где подводятся итоги, по результатам работы за год дается оценка проведенной работе по охране труда, информируются работники об условиях и охране труда на рабочих местах.