

Муниципальное бюджетное учреждение  
Дополнительного образования  
«Теньгушевская детская школа искусств»

ПРИНЯТО на  
Педагогическом совете  
Протокол №2 от 04.04.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
«Теньгушевская ДШИ»  
И.Н. Буданова  
Приказ №19 от 05.04.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА.**

с. Теньгушево.

- I. Общие положения.
- II Основные направления работы службы.
- III. Функции службы.
- IV. Права работников службы.

### **I. Общие положения.**

- 1.1. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда (далее СОТ) является Конституция РФ основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России, государственной системы стандартов безопасности труда, строительные нормативы и правила, санитарные правила и нормы а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.
- 1.2. Под службой охраны труда Школы понимается функциональное структурное подразделение с ответственными по охране труда, специалист по охране труда, осуществляющий организацию работы СОТ.
- 1.3. СОТ является основным структурным подразделением Школы и подчиняется директору.
- 1.4. СОТ, как основное структурное подразделение возглавляет специалист по охране труда, который назначается и освобождается приказом директора Школы. Специалист по ОТ, ответственный за СОТ организует работу , устанавливает круг обязанностей членов СОТ и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.
- 1.5. Ответственным за СОТ назначается специалист, имеющий диплом о присвоении квалификации инженера по ОТ. Лиц , имеющих высшее образование, но не имеющих по квалификации по ОТ, до исполнения ими должностных обязанностей следует направлять на обучение или на специальные курсы обучения и повышения квалификации по ОТ в установленном порядке за счет средств Школы
- 1.6. Директор Школы организует для работников СОТ систематическое повышение квалификации не реже чем 1 раза в пять лет.
- 1.7. для обучения , проведения инструктажа по ОТ организуется кабинет , оборудованный наглядными и другими средствами обучения.
- 1.8. СОТ осуществляет свою деятельность. Во взаимодействии с отделениями при общеобразовательных школах по охране труда , уполномоченными лицами , с государственными органами надзора и контроля.

### **II .Основные направления работы службы.**

- 2.1. Основными направлениями работы службы являются:
  - 2.1.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по ОТ.
  - 2.1.2. Оперативный контроль за состоянием ОТ и учебы в Школе
  - 2.1.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма в Школе.
  - 2.1.4. Участие в работе Комиссий по контролю ОТ в Школе.
  - 2.1.5. Участие в планирование мероприятий по ОТ , составление отчетности по установленным формам , ведение документации.
  - 2.1.6. Организация пропаганды по ОТ.
  - 2.1.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по ОТ работников Школы.



### **III. Функции службы.**

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2. проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.
- 3.3. Оказание помощи в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 3.4. Информирование педагогов и сотрудников Школы о состоянии условий труда и учебы.
- 3.5. Проведение совместно с ответственными по ОТ отделениях при общеобразовательных школах и уполномоченными рейдов, проверок на соответствие требованиям правил и норм по ОТ.
- 3.6. Участие в разработке Коллективного договора, Соглашения по ОТ.
- 3.7. Разработка совместно с комиссией по ОТ и СОТ мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а так же Планов мероприятий, направленных на устранение нарушение правил безопасности труда.
- 3.8. Принимать участие в разработке новых и пересмотре действующих Инструкций по ОТ для работников и обучающихся, Стандартов безопасности труда.
- 3.9. Разработка Программы и проведение Вводного инструктажа по ОТ со всеми вновь принятыми на работу в Школу.
- 3.10. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного, повторного, внепланового и целевого.
- 3.11. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний по ОТ работников Школы.
- 3.12. Соголосование Инструкций по ОТ, Стандартов безопасности труда, Перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.
- 3.13. Составление Отчетов по ОТ в соответствии с установленными формами и сроками.
- 3.14. Рассмотрение заявлений по вопросам ОТ и подготовка предложений по устранению недостатков в работе.
- 3.15. Руководство работой кабинета по ОТ. Обеспечение необходимыми инструкциями, памятками, правилами, нормами по ОТ, оказание методической помощи в проведении инструктажей с обучающимися .
- 3.16. Осуществление контроля за:
  - выполнение мероприятий раздела «Охраны труда» Коллективного договора, Соглашения по ОТ, мероприятий по устранению недостатков и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
  - выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ, наличием в отделениях при общеобразовательных школах инструкций по ОТ:
  - доведение до сведения коллектива и обучающихся ОУ вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ;
  - своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктаже по ОТ;
  - соблюдением установленного порядка расследований и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1 и формы Н-2, других материалов расследований несчастных случаев с работниками и обучающимися;
  - правильным расходованием средств, выделяемых на проведение мероприятий по ОТ.

### **IV. Правила работников службы.**

- 4.1. Для выполнения функциональных обязанностей членам СОТ предоставляются следующие права:

4.1.1. проверять состояние условий и охраны труда в отделениях при общеобразовательных школах и предъявлять администрации Предписания установленной формы для исполнения.

4.1.2. Запрещать проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по ОТ, создающие угрозу жизни и здоровья работникам или обучающимся.

4.1.3. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов.

4.1.4. Вносить предложения директору, заведующим отделениями при общеобразовательных школах об устранении работ лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по ОТ, медосмотр и грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по ОТ.

4.1.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния ОТ в Школе или отделениях при общеобразовательных школах на советах, производственных совещаниях, заседаниях профкома.

4.1.6. Вносить администрации Школы предложения по поощрению отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а так же о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ.

#### **V. Организация службы охраны труда.**

5.1. Директор Школы должен обеспечить необходимые условия для выполнения членами Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда членов Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепляет за каждым из них определенные функции по охране труда в подразделении Школы, в соответствии с их должностными обязанностями.

5.3. Для осуществления ряда функций службы (обучения, инструктажа, лекции, семинары, выставки) необходимо организовать кабинет по охране труда, оснащенного необходимой нормативной, правовой и справочной литературой по охране труда.

5.4. Директор Школы организует для членов Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

#### **VI. Взаимосвязи Службы охраны труда.**

6.1. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами надзора контроля, со Службой охраны труда городского Управления образования и Советом профсоюзных организаций.

#### **VII. Ответственность.**

7.1. Ответственность за деятельность Службы несет директор Школы.

7.2. Члены Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей определенных Положением о Службе и должностными обязанностями.

#### **VIII. Документация.**

8.1. План работы Службы на текущей год.

8.2. Журнал заседания Службы.



8.3. Отчеты, справки.

8.4. Тематический план и Программа обучения по охране труда (28 час.).

### IX. Заключительные положения.

9.1. Для Школы настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

9.2. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.

9.3. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено или заменено новым Положением, пересмотрено решение Совета Школы, согласовано с председателем профсоюзного комитета и утверждено директором Школы.

Ознакомлены:

Тучаев | Тучаев А.А. |  
Евсеева | Евсеева А.А. |  
Маслова | Маслова Н.В. |  
Милова | Милова Н.И. |  
Гарусов | Гарусов О.К. |  
Щербинкина | Щербинкина Л.И. |  
Щербинкина | Щербинкина А.В. |  
Яковлева | Яковлева Е.Е. |