

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

 Б.Б. Жалтасбаева


Протокол № _____ от _____ 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

 О.А. Зайцев

Приказ № 33 от 02 января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (СУОТ)

в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования

«Центр допризывной подготовки и патриотического воспитания г. Улан-Удэ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр допризывной подготовки и патриотического воспитания» г. Улан-Удэ (в дальнейшем МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года №37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о СУОТ регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда, представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования СУОТ и организацию работы по охране труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.3. Органы управления МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ образуют систему управления охраной труда.

1.4. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.5. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов: организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления; мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда; документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и учащихся МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на директора, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления, разрабатывает положение. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

1.9. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

1.10. Действие настоящего Положения о системе управления охраной труда (СУОТ), регламентирующего организацию работы по охране труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ распространяется на всех работников учреждения.

1.11. Настоящее Положение руководствуется:

Федеральным законом Российской Федерации №273-РФ «Об образовании»;
Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»;
ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования»;
ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»;
ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении о СУОТ в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

- 2.2. *Охрана труда* - 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.
- 2.3. *Система управления охраной труда* - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.
- 2.4. *Требования охраны труда* - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.
- 2.5. *Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
- 2.6. *Работодатель* - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.
- 2.7. *Условия труда* - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.
- 2.8. *Стандарты безопасности труда* - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.
- 2.9. *Вредный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.
- 2.10. *Безопасные условия труда, безопасность труда* - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
- 2.11. *Несчастный случай на производстве* - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.
- 2.12. *Опасный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.
- 2.13. *Опасная ситуация (инцидент)* - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.
- 2.14. *Оценка состояния здоровья работников* - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.
- 2.15. *Рабочее место* - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.
- 2.16. *Специальная оценка условий труда* - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.
- 2.17. *Профессиональное заболевание* - хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. *Профессиональный риск* - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. *Государственная экспертиза условий труда* - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. *Идентификация риска* – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. *Напряженность труда* – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. *Средства индивидуальной и коллективной защиты работников* - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. *Знаки безопасности* – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешении определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. *Нормативный правовой акт* – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. *Локальный нормативный акт* – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.4. Цели в области охраны труда должны быть:

приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления учреждения .

должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

основные направления деятельности учреждения дополнительного образования;
основные направления в области охраны труда;
результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
мнения работников;
уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
результаты анализа системы управления охраной труда руководством МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

3.6. К основным задачам системы управления охраны в школе относятся:

реализация основных направлений политики учреждения дополнительного образования 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, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
формирование безопасных условий труда;
контроль над 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 работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Разработка и внедрение СУОТ в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности учреждения дополнительного образования лежит концепция, согласно которой образовательная организация периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления учреждения дополнительного образования.

Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

разработка и внедрение СУОТ,
планирование;
обеспечение функционирования СУОТ;
функционирование СУОТ;
оценка результатов деятельности;
улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

интеграцию в общую систему управления деятельностью образовательной организации;
формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

- обязанности директора МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ по постоянному улучшению показателей в области охраны труда; обеспечение социального партнерства; формирование службы охраны труда; обязанности работников по охране труда; стимулирование работы по охране труда; наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой учреждения дополнительного образования; получение и рассмотрение передачи и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).
- 4.5. Система управления охраной труда разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности учреждения дополнительного образования.
- 4.6. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора и работников в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с учениками и работниками, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора учреждения.
- 4.7. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- 4.8. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.
- 4.9. Инструктаж и проверка знаний по охране труда: проведение инструктажей, обучение работников МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требований охраны труда, осуществляемая должностными лицами, ответственными за работу по охране труда, недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором.
- 4.10. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда в целях повышения ответственности коллектива работников организации, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся на должностных лиц возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.
- 4.11. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.
- 4.12. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается: безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования; применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте; обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации; приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с

вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда.

4.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица обеспечивают:

беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.14. Обязанности по охране труда директора МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

4.14.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения о системе управления охраной труда, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

4.14.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

4.14.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий учреждения.

4.14.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

4.14.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников учреждения. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

4.14.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательной организации.

4.14.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицам и организует контроль состояния охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.14.8. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в

организации.

4.14.9. Организует обеспечение работников организации, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами.

4.14.10. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

4.14.11. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае председателю Комитета по образованию, установленным законодательством органам надзора и контроля.

Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

4.14.12. Утверждает инструкции по охране труда. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

4.14.13. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

4.14.14. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.14.15. Рассматривает состояние условий и охраны труда, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты ответственного по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

4.14.16. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

4.14.17. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

4.14.18. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

4.14.19. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

4.15. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.15.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

4.15.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, тренажеров, технических и наглядных средств обучения.

4.15.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

4.15.4. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

4.15.5. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

4.15.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности.

4.15.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах.

4.15.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

4.15.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения оборудования, наглядных пособий, школьной мебели, орг. техники.

4.15.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.16. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно-хозяйственной работе

- 4.16.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.
- 4.16.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.16.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
- 4.16.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
- 4.16.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации.
- 4.16.6. Обеспечивает учебные кабинеты, спортивные залы, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
- 4.16.7. Организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.16.8. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.
- 4.16.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) оборудует уголок безопасности жизнедеятельности, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.16.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

4.17. Обязанности по охране труда методиста.

- 4.17.1. Обеспечивает выполнение педагогами, тренерами, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
- 4.17.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися.
- 4.17.3. Несет ответственность за организацию методической работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
- 4.17.4. Оказывает методическую помощь педагогам, тренерам по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.
- 4.17.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении мероприятий и работ с обучающимися.

4.18. Обязанности ответственного по охране труда.

- 4.18.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в организации.
- 4.18.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.
- 4.18.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

4.18.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение мероприятий по вопросам:

выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением о СУОТ ;
выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

специальной оценки условий труда;

соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

прохождения медицинских осмотров.

4.18.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками , ведет их учет.

4.18.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

4.18.7. Выносит на рассмотрение Администрации и Педагогического совета:

состояние производственного травматизма в организации за истекший год;

ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

4.18.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

4.18.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников.

4.18.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

4.18.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

4.18.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

4.18.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

4.18.14. Вносит директору предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников организации.

4.18.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

4.19. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

4.19.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

4.19.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

4.19.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению

условий и охраны труда.

4.19.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся .

4.19.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

4.19.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.20. Обязанности по охране труда педагогов дополнительного образования тренеров.

4.20.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, спортивных и воспитательных мероприятий.

4.20.2. Оперативно извещают директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

4.20.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения администрации обо всех недостатках в обеспечении деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.20.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

4.20.5. Организуют, изучение учащихся правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

4.20.6. Воспитывают у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

4.20.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми. произошедшем с работником, обучающимся.

4.21. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.21.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

4.21.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

4.21.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.21.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

4.21.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

4.22. Педагогический совет

4.22.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и учащихся МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ .

4.22.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

4.22.3. Заслушивает должностных лиц по вопросам безопасности и выполнению плана работы по охране труда МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ .

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

5.1. Директор отвечает за политику (стратегию) в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда является самостоятельным документом (разделом документа) и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности; направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда; отражает цели в области охраны труда; включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах; включает обязанности директора для усовершенствования СУОТ; учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда директору необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Директор обеспечивает:

предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ информации об ответственных лицах и их полномочиях.

Директор назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда директора или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

6. Планирование системы управления охраны труда.

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Директор обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

наименование мероприятий;

ожидаемый результат по каждому мероприятию;

сроки реализации по каждому мероприятию;

ответственные лица за реализацию мероприятий;

выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;

условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:

к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;

отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;

достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда директору необходимо:

определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

о политике и целях образовательной организации в области охраны труда;

системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;

ответственности за нарушение указанных требований;

о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

8. Функционирование системы управления охраны труда

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в образовательной организации, являются:

специальная оценка условий труда;

оценка профессиональных рисков;

проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;

обучение работников;

обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;

обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;

обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;

обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

санитарно-бытовое обеспечение работников;

соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

обеспечение социального страхования работников;

взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

реагирование на аварийные ситуации;

реагирование на несчастные случаи;

реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников устанавливается следующий перечень процессов:

процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);

процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);

группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);

процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

планирование и выполнение мероприятий по охране труда;

контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;

формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

управление документами СУОТ;

информирование работников, взаимодействие с ними;

распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В учреждении проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

9. Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда

9.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

9.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

9.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото - и видеофиксация.

9.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам)

определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт. 9.5. Ежегодно организация составляют отчет о функционировании СУОТ.

9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

достижение целей в области охраны труда;
способность СУОТ, действующей в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
эффективность действий на всех уровнях управления;
необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
необходимость выработки корректирующих мер.

9.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

9.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

10. Улучшение функционирования СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

разработка;
формирование;
планирование;
внедрение;
контроль.

10.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором.

10.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

11. Документация по охране труда

11.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

11.2. В МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, содержится следующая документация по охране труда:

-Правила внутреннего трудового распорядка дня работников учреждения (доведение работникам под роспись).

- Положение об организации работы по охране труда в учреждении.
- Положение о системе управления охраной труда.
- Должностная инструкция сотрудника на рабочем месте (с их личными подписями).
- Приказ руководителя учреждения по соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы. (ежегодно перед началом учебного года, доведение под роспись).
- Коллективный договор.
- Соглашение по охране труда (заключается на календарный год).
- Акты проверок выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
- Протоколы собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда.
- Приказ руководителя о назначении работника, ответственного за охрану труда.
- Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
- Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда.
- Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц.
- Приказ руководителя учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (не менее трех членов комиссии, обученных и аттестованных в учебных центрах, имеющих лицензию и включенных в реестр).
- Удостоверение о проверке знаний по охране труда руководителя учреждения и членов комиссии по проверке знаний.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников учреждения.
- Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (оформляются 1 раз в 5 лет).
- Журнал учета инструкций по охране труда для работников.
- Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда.
- Приказ о введении в действие инструкций по охране труда.
- Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда.
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.
- Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии учреждения).
- Инструкции по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
- Инструкция по технике безопасности в спортзалах и спортивных сооружениях.
- Инструкции по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися (воспитанниками).
- Инструкции по организации и проведению массовых мероприятий.
- Инструкции по перевозке обучающихся автотранспортом.
- Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты .
- Перечень СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков.
- Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- Перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Личные карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.
- Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства.
- Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом).

- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте при приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).
- Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом).
- Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками.
- Акты несчастных случаев по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
- Сообщения о несчастных случаях и их последствиях в Госинспекцию труда, Фонд социального страхования, вышестоящий орган управления, в прокуратуру.
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
- Акты несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) по форме Н-2 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
- Приказ об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в учреждении и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность.
- Инструкция о мерах пожарной безопасности в учреждении.
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа (вводного, на рабочем месте, повторного, целевого, внепланового).
- Поэтажные планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара (при нахождении на этаже 10 человек и более) и инструкции по эвакуации людей.
- Предписания органов государственного надзора (Госинспекцию труда, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, прокуратуры), ведомственного и общественного контроля.
- Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.
- Акт государственной комиссии о приемке учреждения в эксплуатацию.
- Технический паспорт на здания учреждения.
- Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений учреждения.
- Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются ежегодно перед началом учебного года).
- Акты испытаний спортивного оборудования (ежегодно).
- Акты приемки заказчиком объектов после капитального ремонта.
- Приказ руководителя учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство (с соответствующей группой допуска, прошедшего проверку знаний в Госэнергонадзоре).
- Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
- Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования (оформляется не реже 1 раза в три года).
- Протокол проверки сопротивления изоляции электропроводки (оформляется не реже 1 раза в три года).
- Перечень должностей работников учреждения, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности.
- Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
- Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета организации.
- Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.
- Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда.
- Журнал регистрации целевого инструктажа.

- Аптечка (приказ Минздрава от 15.12.2020 № 1331н.
- Приказ об утверждении плана прохождения медосмотра в 2023 году.
- Прохождение психиатрического освидетельствования.
- Программа обучения составляется для каждой профессии отдельно, но также их можно, и группировать, например, объединить вопросы обучения для педагогического персонала в одну программу, для технического персонала — в другую.
- Приказ о проведении СОУТ.
- Приказ о создании комиссии для проведения СОУТ.
- План мероприятий по улучшению условий труда на 2023 год.
- Приказ об организации производственного контроля в учреждении и назначении ответственного за наличие и проведение производственного контроля.
- Программа производственного контроля.
- Приказ о проведении обучения в учреждении по охране труда, на I группу допуска неэлектрического персонала, правилам оказания первой медицинской помощи.
- Приказ – план-график проведения инструктажей в 2023 году (повторные, вводные, первичные, целевые, внеплановые по охране труда).
- Образец справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения.
- Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников.
- Обучение лица, проводящего обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение комиссии по проверке знаний по программе обучения по оказанию первой помощи.
- Обучение всех работников по программе оказания первой помощи пострадавшим.
- Отдельные программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, которые должны быть разработаны с учетом примерных тем согласно приложению N 2 к Постановлению № 2464.
- Протокол проверки знаний по обучению оказания первой помощи.
- Приказ о создании уголка по охране труда.
- Стенд, уголок по охране труда для наглядного ознакомления сотрудников с требованиями безопасности, которые действуют в организации.
- Свидетельство о государственной регистрации.
- Информационное письмо органов статистики о регистрации организации с расшифровкой кодов.
- Штатное расписание предприятия.
- Выписка из единого государственного реестра юридического лица.
- Трудовые договоры работников со всеми изменениями и дополнениями к ним.
- Графики отпусков;
- Приказы, распоряжения) о проведении обучения по охране труда руководителей и специалистов;
- Договоры на обучение специалистов и руководителей по охране труда с обучающими организациями;
- Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда всех работников.
- Договор с учреждением здравоохранения на проведение предварительных (периодических) медицинских осмотров с приложением лицензий на осуществление данного вида деятельности.
- Документ (журнал и т.п.), подтверждающий организацию учета выдачи направлений на прохождение медицинских осмотров;
- Сертификаты соответствия на все выдаваемые средства индивидуальной защиты;
- Договоры на поставку, закупку или аренду средств индивидуальной защиты.
- Подписи работников в Карте аттестации рабочего места.
- Журнал регистрации проведения повторного инструктажа по охране труда
- Журнал регистрации проведения целевого инструктажа по охране труда.

-Журнал регистрации проведения внепланового инструктажа по охране труда.

11.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, лицо, ответственное за охрану труда.

12. Контроль и ответственность

12.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности, обеспечивают директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, комиссия по охране труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

12.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор .

12.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;

соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

достоверность представляемой информации;

соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение о СУОТ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.