

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Киришский Дворец детского (юношеского) творчества
имени Л.Н. Маклаковой»**

Согласовано:
Председатель ППО
« 01 » 03 2022г.

Дёмина Т.М.

Утверждаю:
Заместитель директора по УВР
МАУДО «Киришский Дворец
имени Л.Н. Маклаковой»
« 01 » 03 2022г.

Лебедева Н.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

Введено с « 01 » 03 2022 г.

г. Кириши
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

1.4. Целью системы управления охраной труда в учреждении является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники.

1.5. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств.

1.6. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления в учреждении, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.7. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях учреждения.

1.8. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников учреждения.

1.9. Требования СУОТ обязательны для всех работников учреждения, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях учреждения.

2. ПОЛИТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Политика учреждения по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, 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 обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основные задачи системы управления охраной труда:

- реализация основных направлений политики учреждения 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 зданий, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой»;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3.2. Ниже представлены основные цели МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой» в области охраны труда и основные направления деятельности учреждения для достижения этих целей (рис. 1).



рис. 1

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- в) перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя;
- г) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- д) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- е) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- ж) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- з) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- и) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

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

4.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

4.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

4.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

Перечень опасностей, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью работников, представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

При рассмотрении перечисленных в Приложении 1 опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

4.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

4.7. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

4.8. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

4.9. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

Формы информирования работников об условиях труда на рабочих местах:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовление и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ж) размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

4.10. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет

мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- в) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

4.11. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета и хранения;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

4.12. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

4.13. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5. ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на работодателя (директора образовательного учреждения).

Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется через распределение обязанностей по охране труда между должностными лицами учреждения.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штата учреждения, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

Функциональные обязанности по охране труда Директора

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию зданий, оборудования.
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и инженера (ответственное лицо за осуществление контроля условий и охраны труда) за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.
- Директор через своих заместителей: приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда; обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- является председателем постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

- руководит деятельностью структурных подразделений, координирует работу работников подразделений по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, по реализации дополнительных общеразвивающих программ и мероприятий по досуговой деятельности в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- контролирует работу по соблюдению норм и правил охраны труда при проведении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает участие в мерах по оснащению мастерских, учебных кабинетов оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности, стандартам безопасности труда;
- содействует работе ответственного лица за осуществление контроля условий и охраны труда в учреждении;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;
- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременно информирует директора образовательного учреждения о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении, в соответствии с требованиями охраны труда в аварийных ситуациях;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в образовательном учреждении, принимает участие в мероприятиях по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- принимает участие в мероприятиях по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- принимает участие в устранении нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, сотрудниками учреждения, выполняющими обязанности в области охраны труда, а также уполномоченными лицами по охране труда Профсоюза, по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в рамках своих полномочий.

Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по ресурсному обеспечению

- обеспечивает организацию работ по охране труда, руководит деятельностью структурного подразделения, координирует работу в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- организует в учреждении безопасность эксплуатации зданий, оборудования;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;
- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;
- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и курсы повышения квалификации по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- участвует в разработке и периодическом пересмотре инструкций по охране труда, а также в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

- проводит с работниками подразделения инструктаж по охране труда (первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж на рабочем месте, внеплановый инструктаж и целевой инструктаж);
- оформляет журналы инструктажей;
- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- доводит до работников содержание директивных документов, а также приказов, распоряжений по учреждения и контролирует их выполнение;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;
- осуществляет ознакомление работников учреждения с локально-нормативными актами по охране труда; системно доводит до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты, в т. ч. и учреждения), а также по вопросам гигиены труда и производственной санитарии.
- своевременно информирует директора образовательного учреждения о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении, в соответствии с требованиями охраны труда в аварийных ситуациях;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в образовательном учреждении, принимает участие в мероприятиях по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- принимает участие в мероприятиях по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- принимает участие в устранении нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, сотрудниками учреждения, выполняющими обязанности в области охраны труда, а также уполномоченными лицами по охране труда Профсоюза, по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в рамках своих полномочий.

Функциональные обязанности по охране труда руководителя структурного подразделения

Руководитель структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения, координирует работу работников подразделения по выполнению учебных (образовательных) планов, дополнительных общеразвивающих программ, программы воспитания и программы досуговой деятельности в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении, на рабочих местах;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации учебного, станочного, спортивного и игрового оборудования, технических и наглядных средств обучения, осуществляет их периодический осмотр;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- участвует в разработке и периодическом пересмотре инструкций по охране труда, а также в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;
- проводит с работниками подразделения инструктаж по охране труда (первичный инструктажа на рабочем месте, повторный инструктаж на рабочем месте, внеплановый инструктаж и целевой инструктаж);
- оформляет журналы инструктажей;
- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;
- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;
- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и курсы повышения квалификации по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- принимает участие в мероприятиях по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- своевременно информирует директора образовательного учреждения о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении, в соответствии с требованиями охраны труда в аварийных ситуациях;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в образовательном учреждении, принимает участие в мероприятиях по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи.

Функциональные обязанности по охране труда инженера (ответственного лица за осуществление контроля условий и охраны труда)

- организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда, в рамках своих полномочий;
- проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).
- участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательной организации;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;
- участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
- оказывает методическую помощь заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в образовательной организации;
- выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;
- осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;
- осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, анализе причин травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

Функциональные обязанности по охране труда педагога дополнительного образования:

- осуществляет безопасное проведение образовательного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ различной направленности

(технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);

- проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности на учебных занятиях, мероприятиях с обязательной отметкой в журнале учета работ педагога дополнительного образования в объединении;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации учебного, станочного, спортивного и игрового оборудования, технических и наглядных средств обучения, осуществляет их периодический осмотр;

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и курсы повышения квалификации по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- проверяет в отношении своего рабочего места исправность рабочего оборудования, состояние помещений на соответствие требованиям безопасности;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации в рамках своих полномочий;

- принимает участие в мероприятиях по профилактике травматизма и профзаболеваний;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

Функциональные обязанности по охране труда педагога - организатора:

- осуществляет безопасное проведение образовательного (воспитательного) процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся при проведении мероприятий по досуговой деятельности;

- организует и проводит мероприятия, праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия в соответствии с требованиями правил и норм безопасности жизнедеятельности;

- осуществляет текущий контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений, а также соответствием оборудования и инвентаря спортивных сооружений образовательной организации требованиям безопасности;

- проводит беседы, инструктажи с обучающимися о правилах поведения во время проведения мероприятий;

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;
- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проверяет в отношении своего рабочего места исправность рабочего оборудования, состояние помещений на соответствие требованиям безопасности;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного (воспитательного) процесса при проведении мероприятий по досуговой деятельности.

Функциональные обязанности по охране труда главного бухгалтера

- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;
- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;
- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и курсы повышения квалификации по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- обеспечивает правильное расходование средств на проведение 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, на которых необходимо его присутствие.

- извещает своего вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации в рамках своих полномочий;

Функциональные обязанности специалиста по кадрам

- контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- участвует в разработке и периодическом пересмотре инструкций по охране труда, а также в разработке инструкций по охране труда;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- доводит до работников содержание локальных нормативных актов, а также приказов, распоряжений по учреждению;

- участвует в организации проведения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- ведет учет, хранение, выдачу медицинских книжек работников, осуществляет контроль за сроками гигиенической подготовки и аттестации, флюорограммы, профилактических прививок, медицинского осмотра.

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- принимает участие в мероприятиях по профилактике травматизма и профзаболеваний;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профзаболеваний;

- своевременно информирует директора образовательного учреждения о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении, в соответствии с требованиями охраны труда в аварийных ситуациях;

- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в образовательном учреждении, принимает участие в мероприятиях по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи.

Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

Для полноценного функционирования СУОТ все работники учреждения обязаны соблюдать требования охраны труда.

Функциональные обязанности сотрудников учреждения

- соблюдают требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя;

- проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;

- проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

- проходят подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и курсы повышения квалификации по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда в рамках своих полномочий;

- содержат в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места;

- следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации в рамках своих полномочий;

Функциональные обязанности по охране труда председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения

Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов

работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

- содействует созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;

- осуществляет в учреждении контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

- готовит предложения работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;

- представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

- информирует и консультирует работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в образовательной организации.

Комиссия по охране труда

Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой», а также одной из форм участия работников в управлении организации в области охраны труда.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях и др.

Задачами Комиссии являются:

- разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

- участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

- рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

- содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур руководитель учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – План).

6.2. В Плате отражаются:

а) результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководитель учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым

можно отнести:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

7.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

7.6. В учреждении создана система постоянного контроля за состоянием условий и охраны труда.

Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

Постоянный контроль за состоянием охраны труда предполагает:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки (реагирующий контроль);
- внутреннюю проверку (аудит) системы управления.

Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

Целевые проверки проводятся ответственным лицом за осуществление контроля условий и охраны труда в учреждении. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком, форма указана в Приложении 5 к настоящему Положению.

Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания, форма указана в Приложении 6 к настоящему Положению, с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

Внеплановые проверки проводятся ответственным лицом за осуществление контроля условий и охраны труда в учреждении или другим лицом, назначенным приказом, вне графика целевых проверок. Внеплановые проверки, как правило, реализуются в связи с разного рода авариями, а также несчастными случаями на производстве. Результаты внеплановых проверок оформляются, при необходимости, соответствующими актами.

8. УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель учреждения устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне в соответствии с инструкциями;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.4. Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов в МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой» регламентируется «Положением о расследовании и учете несчастных случаев».

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОПАСНОСТЕЙ И МЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМИ В РАМКАХ СУОТ

	Опасность	ID	Опасное событие		Меры управления/контроля профессиональных рисков
1	Физические опасности (электрические, шум, механические опасности, гравитационные, офисные, пожар, транспорт)				
	Гравитационные опасности	1.1	Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;	1.1.1	Использование противоскользящих напольных покрытий
				1.1.2	Предотвращение накопления влаги во влажных помещениях (применение подходящих вариантов дренажа и вентиляции воздуха)
				1.1.3	Нанесение противоскользящих средств (опилок, антиобледенительных средств, песка)
				1.1.4	Своевременная уборка покрытий (поверхностей), подверженных воздействию факторов природы (снег, дождь, грязь)
				1.1.5	Своевременный уход за напольной поверхностью (Предотвращение попадания жирных и маслянистых веществ)
				1.1.6	Выполнение инструкций по охране труда
		1.2	Опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот, посторонних предметов	1.2.1	Исключение нахождения на полу посторонних предметов, их своевременная уборка
				1.2.2	Устранение или предотвращение возникновения беспорядка на рабочем месте
				1.2.3	Устранение ступеней разной высоты и глубины в местах подъема (спуска)
				1.2.4	Обеспечение достаточного уровня освещенности и контрастности на рабочих местах (в рабочих зонах): уровня освещения, контраста, отсутствия иллюзий восприятия
				1.2.5	Размещение маркированных ограждений и/или уведомлений (знаки, таблички, объявления)
				1.2.6	Выполнение инструкций по охране труда
				1.2.7	Контроль за состоянием рабочих мест и путей передвижения работников.
				1.2.8	Применение предупреждающих знаков, установка ограждений в опасных местах, обеспечение освещения.
	1.2.9	Проведение инструктажей с работниками, выполнение инструкций по охране труда			
	1.3.	Удары, порезы, проколы, уколы, затягивания, наматывания, абразивные воздействия подвижными частями оборудования	1.3.1	Использование блокировочных устройств	
			1.3.2	Применение средств индивидуальной защиты специальных рабочих костюмов, халатов или роб, исключающих попадание свисающих частей одежды на быстродвижущиеся элементы производственного оборудования	
			1.3	Осуществление контроля и регулирование работы опасного оборудования	
			1.3.4	Применение предупредительной сигнализации	
			1.3.5	Допуск к работе работника, прошедшего обучение и обладающего знаниями в объеме предусмотренным техническим описанием данного оборудования и общими правилами безопасности	
			1.3.6	Определение круга лиц, осуществляющих	

					контроль за состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования
				1.3.7	Проведение, в установленные сроки, испытания производственного оборудования специальными службами государственного контроля
				1.3.8	Соблюдение государственных нормативных требований охраны труда
	Электрические	1.4	Опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;	1.4.1	Изоляция токоведущих частей электрооборудования, применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
Опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);					
Нарушение правил эксплуатации и ремонта электрооборудования, неприменение СИЗ		1.4.2	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности		
Воздействие электрической дуги		1.4.3	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда		
Отсутствие заземления или неисправность электрооборудования		1.4.4	Вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности		
	Опасности, связанные с воздействием шума	1.5	Опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;	1.5.1	Обозначение зон с эквивалентным уровнем звука выше гигиенических нормативов знаками безопасности
1.5.2				Разработка и применение режимов труда и отдыха	
1.5.3				Использование СИЗ	
1.5.4				Установка дополнительной визуальной (цветовой) сигнализации, указывающей об опасности	
	Опасности при работе с офисными принадлежностями	1.6	Опасность пореза кромкой бумаги, другие проникающие ранения и «накальвания» при неосторожном использовании канцелярского ножа, скрепок и прочих канцелярских принадлежностей	1.6.1	Внимательность при работе, работа в удобной позе
	Пожар	1.7	Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре	1.7.1	Использование систем сигнализации, оповещения, управления эвакуацией; Регулярное обслуживание противопожарных систем; Проведение инструктажей по пожарной безопасности; Проведение тренировок по пожарной безопасности;
Опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе					
Опасность воспламенения					
Опасность воздействия					

			открытого пламени		Оснащение первичными средствами пожаротушения
	Опасности транспорта	1.8	Опасность наезда на человека	1.8.1	Соблюдение правил дорожного движения и правил перемещения транспортных средств по пути следования к месту работы и на территории работодателя. Разделение маршрутов движения людей и транспортных средств, исключающих случайный выход людей на пути движения транспорта, а также случайный выезд транспорта на пути движения людей
			Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия		
2	Химические опасности				
	Опасности, связанные с нарушениями требований охраны труда, неприменением СИЗ или применением поврежденных СИЗ, не сертифицированных СИЗ, не соответствующих размерам СИЗ, СИЗ, не соответствующих выявленным опасностям, составу или уровню воздействия вредных факторов	2.1	Травма или заболевание вследствие отсутствия защиты от вредных (травмирующих) факторов, от которых защищают СИЗ	2.1.1	Регулярная проверка СИЗ на состояние работоспособности и комплектности. Назначить локальным нормативным актом ответственное лицо за учет выдачи СИЗ и их контроль за состоянием, комплектностью
				2.1.2	Ведение в организации личных карточек учета выдачи СИЗ. Фактический учет выдачи и возврата СИЗ.
				2.1.3	Точное выполнение требований по уходу, хранению СИЗ. Обеспечение сохранения эффективности СИЗ при хранении, химчистке, ремонте, стирке, обезвреживании, дегазации, дезактивации
				2.1.4	Применение СИЗ соответствующего вида и способа защиты. Выдача СИЗ соответствующего типа в зависимости от вида опасности
				2.1.5	Приобретение СИЗ в специализированных магазинах. Закупка СИЗ, имеющих действующий сертификат и (или) декларацию соответствия
				2.1.6	Наличие входного контроля при поступлении СИЗ в организацию. Проверка наличия инструкций по использованию СИЗ, даты изготовления, срока годности/эксплуатации, от каких вредных факторов защищает СИЗ, документа о соответствии СИЗ нормам эффективности и качества
	Воздействие на кожные покровы обезжиривающих и чистящих веществ	2.2	Заболевания кожи (дерматиты)	2.2.1	Наличие в рабочих зонах умывальников, фонтанчиков с автоматическим включением, наличие помещений для принятия душа, для немедленного смывания химических веществ, обладающих раздражающим действием, при их попадании на кожные покровы и слизистые оболочки глаз
				2.2.2	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				2.2.3	Замена опасной работы (процедуры) менее опасной
				2.2.4	Использование средств индивидуальной защиты
				2.2.5	Герметизация технологического оборудования

	Попадание в воздух рабочей зоны сочетания (смеси) неопасных по отдельности химических веществ, которые при смешивании (нагревании) вызывают в воздухе рабочей зоны химическую реакцию, с образованием токсичных паров	2.3	Опасность образования токсичных паров	2.3.1	Отказ от операции, характеризующейся наличием вредных и опасных производственных факторов
				2.3.2	Применение средств коллективной защиты, направленных на экранирование, изоляцию работника от воздействия факторов, в том числе вентиляции
				2.3.3	Снижение времени неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и трудового процесса на работника
				2.3.4	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				2.3.5	Использование средств индивидуальной защиты
				2.3.6	Герметизация технологического оборудования
3	Эргономическая опасность				
	Физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°	3.1	Повреждение костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках	3.1.1	Проведение инструктажа на рабочем месте
				3.1.2	Улучшение организации работы (изменение рабочей позы (стоя/сидя), чередование рабочих поз)
				3.1.3	Применение механизированных, подручных средств
				3.1.4	Соблюдение требований государственных стандартов, исключение нарушений основных требований эргономики
				3.1.5	Соблюдение режимов труда и отдыха
				3.1.6	Организация рабочего места для наиболее безопасного и эффективного труда работника, исходя из физических и психических особенностей человека
	Опасность перенапряжения зрительного анализатора	3.2	Опасность возникновения синдрома зрительного утомления.	3.2.1	Для их профилактики необходимо через каждые 2 часа делать перерывы на 20–30 минут для снятия зрительного и статистического напряжения. Во время таких перерывов рекомендуется проводить комплексы гимнастики и самомассажа, в том числе на рабочих местах, в позах сидя и стоя.
				3.2.2	Для профилактики нарушений зрительной функции глазного анализатора при длительной работе с текстом, за компьютером и др. рекомендуется применение препаратов для устранения высыхания оболочек глазного яблока и стабилизации слезной пленки.
				3.2.3	Для пользователей компьютером рекомендуется специальная оптическая коррекция — очки, рассчитанные на расстояние 60–70 см от глаз и на повышение зрительного комфорта при восприятии цветного изображения на мониторе.
				3.2.4	Организация периодического медицинского осмотра, рациональный режим труда и отдыха.
	Напряженный психологический климат в коллективе, стрессовые ситуации	3.3	Психоэмоциональные перегрузки	3.3.1	Обеспечение равного распределения задач
				3.3.2	Обеспечение четкого распределения задач и ролей
				3.3.3	Поручение достижимых целей

				3.3.4	Планирование регулярных встреч коллектива	
				3.3.5	Оперативное разрешение конфликтов	
				3.3.6	Организация повышения квалификации	
				3.3.7	Формирование взаимного уважения	
	Насилие от враждебно-настроенных работников/третьих лиц	3.4	Психозмоциональные перегрузки	3.4.1	Исключение нежелательных контактов при выполнении работ	
3.4.2				Определение задач и ответственности		
3.4.3				Учет, анализ и оценка инцидентов		
3.4.4				Пространственное разделение		
3.4.5				Достаточное для выполнения работы и не раздражающее по яркости освещение		
3.4.6				Организация видеонаблюдения за рабочей зоной и устройство сигнализации ("тревожные кнопки")		
3.4.7				Обучение сотрудников методам выхода из конфликтных ситуаций		
3.4.8				Прохождение обучения по оказанию первой помощи		
3.4.9				Исключение одиночной работы, мониторинг (постоянный или периодический через заданное время) с контактом с одиночными работниками. Исключение нежелательных контактов при выполнении работ		
	Опасность перегрузки голосового аппарата	3.5	Заболевания вследствие перенапряжения голосового аппарата	3.5.1	Организация периодического медицинского осмотра, рациональный режим труда и отдыха.	
	Опасность, связанная с организационными недостатками	3.6	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ и информацией об имеющихся опасностях	3.6.1	Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников. Организация обучения, инструктажей, проверки знаний, утверждение правил поведения на рабочих местах.	
			Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий			Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ
						Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и детей при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
4	Природная опасность					
	Прямое воздействие солнечных лучей	4.1	Тепловой удар при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	4.1.1	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах	
4.1.2				Правильное применение СИЗ, прекращение выполнения работ при воздействии лучей солнца		
	Переохлаждение	4.2	Заболевания вследствие переохлаждения организма, обморожение мягких тканей из-за контакта с поверхностью, имеющую низкую температуру	4.2.1	Использование СИЗ: спецодежды, спецобуви, средств защиты рук и головных уборов.	
4.2.2				Рациональное чередование режимов труда и отдыха		
4.2.3				Создание комнат обогрева для работающих в условиях воздействия пониженных температур		
5	Биологическая опасность					
	Дикие или домашние животные	5.1	Укус животного	5.1.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и	

					приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				5.1.2	Размещение у помещений с опасными животными шумовых отпугивающих средств и необходимого инвентаря
				5.1.3	Размещение плакатов (табличек) с предупредительными надписями
				5.1.4	Допуск к уходу за животными работников, обученных безопасным методам обращения с ними
				5.1.5	Кормление животных и уборка их помещений с помощью специального инвентаря, который поддерживается исправным, является легким, удобным и достаточно длинным, позволяющим достать любую точку пола клетки животного, не подходя вплотную к решетке или сетке
				5.1.6	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
				5.1.7	Исключение опасной работы (процедуры)
				5.1.8	Применение дистанционного управления и автоматического контроля
				5.1.9	Механизация и автоматизация процессов
				5.1.10	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
		5.2	Травма, нанесенная зубами и когтями животного	5.2.1	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				5.2.2	Размещение у помещений с опасными животными шумовых отпугивающих средств и необходимого инвентаря
				5.2.3	Размещение плакатов (табличек) с предупредительными надписями
				5.2.4	Допуск к уходу за животными работников, обученных безопасным методам обращения с ними
				5.2.5	Кормление животных и уборка их помещений с помощью специального инвентаря, который поддерживается исправным, является легким, удобным и достаточно длинным, позволяющим достать любую точку пола клетки животного, не подходя вплотную к решетке или сетке
				5.2.6	Использование СИЗ и средств коллективной защиты, а также защитных устройств и приспособлений
				5.2.7	Исключение опасной работы (процедуры)
				5.2.8	Применение дистанционного управления и автоматического контроля
				5.2.9	Механизация и автоматизация процессов
				5.2.10	Оснащение рабочих мест (зон) аптечками с набором профилактических средств
6	Термическая опасность				
	Материал, жидкость или газ, имеющие высокую температуру	6.1	Ожог при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру	6.1.1	Организация обучения, инструктажей, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
				6.1.2	Правильное применение СИЗ

Журнал 1-ой ступени контроля условий и охраны труда

Дата		ФИО		Подпись	
------	--	-----	--	---------	--

№	Пункт проверки	о/х	Комментарий
1	Выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных при предыдущей проверке		
2	Расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.		
3	Состояние проездов, проходов, переходов		
4	Безопасность оборудования		
5	Соблюдение работниками правил электробезопасности		
6	Исправность вентиляции		
7	Соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаровзрывоопасными веществами и материалами		
8	Наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда		
9	Наличие и использование работниками средств индивидуальной защиты		
10	Наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью		

О – соответствует

Х – не соответствует

Нарушение	Ответственный за устранение	Меры	Сроки устранения

Форма Акта проверки состояния охраны труда

(наименование организации)

Акт проверки состояния охраны труда

От " ____ " _____ 20__ г.

(наименование подразделения)

Комиссия в составе:

провела проверку организации рабочего места, санитарного состояния рабочего места, соблюдения правил безопасности производства работ и т.д.

В результате выявлены следующие нарушения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Председатель комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Проверка проводилась в присутствии руководителя подразделения

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Форма Плана мероприятий по улучшению состояния условий охраны труда

ПЛАН
мероприятий по улучшению состояния условий охраны труда

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Ответственный, за устранение нарушений	Отметка о выполнении
1				
2				
3				
4				
5				

Форма Графика проведения проверок состояния условий и охраны труда

**График проведения целевых проверок состояния условий и охраны труда
в МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой»
на 20__ год**

Месяц	Срок проведения проверки	Время проведения проверки
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Форма Акта-предписания целевой/внеплановой проверки состояния условий и охраны труда

АКТ-ПРЕДПИСАНИЕ
целевой/внеплановой проверки состояния условий и охраны труда
в МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой»

«__» _____ 20__ г.

№ _____

п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Ссылка на нормативные документы	Сроки устранения	Отметка о выполнении
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Предписание выдал:

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О., должность)

Предписание получил:

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О., должность)