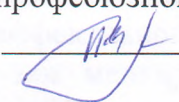


Принято
на Общем собрании сотрудников Школы
Протокол от 27.11.2023 г. № 1

Утверждаю:
Директор МАУДО «ДШХИ № 17»
В.П. Комарова
Введено в действие
Приказ от 06.12.2023 г. № 159



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной Школы
 Н.В. Загирова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства №17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства №17» (далее – Положение) регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства №17» (далее – Школа), представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
 - приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в Школы и по численности сотрудников службы охраны труда»;
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25.08.2015 «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в сфере охраны труда, а также регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
 - уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

1.3. Органы управления Школой 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 Школы,

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 сотрудников и обучающихся Школы 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 Школе возлагаются в соответствии со статьей 214 ТК РФ на директора Школы, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления Школы. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Школе.

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор Школы.

1.9. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора Школы.

1.10. Работодатель проводит обучение сотрудников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих сотрудников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями раздела XI Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, при условии внесения информации о нем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих сотрудников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.11. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Школы.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в Школе. 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 сотрудников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 2.3. СУОТ – 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. Сотрудник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
- 2.6. Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с сотрудником. 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 сотрудника.
- 2.8. Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья сотрудников 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 сотрудника может привести к его заболеванию.
- 2.10. Безопасные условия труда, безопасность труда – условия труда, при которых воздействия на сотрудников 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 сотрудник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях, как на территории Школы, 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 сотрудника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.
- 2.12. Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на сотрудника может привести к его травме.
- 2.13. Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на сотрудника (сотрудников) опасных и вредных производственных факторов.
- 2.14. Оценка состояния здоровья сотрудников – процедуры оценки состояния здоровья сотрудников путем медицинских осмотров.
- 2.15. Рабочее место – место, где сотрудник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. СОУТ – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на сотрудника.

2.17. Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание сотрудника, 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 сотрудником 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 сотрудников – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на сотрудников 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 сотрудников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения 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 СУОТ

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в Школе является обеспечение охраны труда и здоровья сотрудников 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 Школы.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда в Школе 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 Школы.
- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности Школы;
- основные направления Школы в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
- мнения сотрудников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа СУОТ руководством Школы.

3.6. К основным задачам СУОТ в Школе относятся:

- реализация основных направлений политики Школы 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 сотрудниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;

- охрана и укрепление здоровья сотрудников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Разработка и внедрение СУОТ

4.1. В основе разработки СУОТ и обеспечения безопасности образовательной деятельности в Школе лежит концепция, согласно которой Школа периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие сотрудников во всех элементах СУОТ.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора Школы с учетом первичной профсоюзной организации Школы.

4.3. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью Школы;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности директора Школы по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства;
- обязанности сотрудников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой Школы;
- передачу 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 сотрудников (их представителей).

4.4. В целях Школы сотрудничества и регулирования отношений директора Школы и сотрудников в области охраны труда в Школы, осуществляющей образовательную деятельность, создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Школы, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности сотрудников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора Школы.

4.5. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации Школы, первичной профсоюзной организации Школы.

4.6. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора Школы и сотрудников 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.

4.7. Инструктаж и проверка знаний по охране труда

- проведение инструктажей, обучение сотрудников Школы безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда,

осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Школы.

4.8. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда:

- в целях повышения ответственности коллектива сотрудников Школы, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц Школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности;

- ответственность возлагается приказом директора Школы.

4.9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного сотрудника соответствующего уровня управления.

4.10. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечиваются:

- безопасность сотрудников при эксплуатации здания и оборудования Школы;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты сотрудников;

- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- обеспечение режима труда и отдыха сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, сотрудникам, 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 сотрудниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование сотрудников 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 сотрудников Школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

- санитарно-бытовое обслуживание сотрудников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на рабочем месте;

- ознакомление сотрудников Школы с требованиями охраны труда.

4.11. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица Школы 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 Школы 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.

4.12. Обязанности директора Школы по охране труда:

- обеспечивает соблюдение настоящего Положения, 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;
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования Школы, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, а также во всех подсобных помещениях.
- организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников Школы. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Школы, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки Школы;
- организует контроль состояния охраны труда в Школе;
- обеспечивает организацию обучение и проверку знаний требований охраны труда сотрудниками Школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Школе;
- обеспечивает сотрудников Школы, спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в соответствии с действующими нормативами;
- организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости сотрудников и обучающихся;
- безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Школе начальнику Управления образования, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования;
- утверждает инструкции по охране труда для сотрудников;
- определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию уголка по охране труда;
- организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- рассматривает состояние условий и охраны труда в Школе, 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 травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков;

- обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда;
- заключает и организует совместно с первичной профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и сотрудников;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

4.12. Обязанности заместителя директора по УВР по охране труда:

- организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию;
- организует совместно с заместителем директора по ХР своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов и других помещений;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах;
- определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.13. Обязанности по охране труда заместитель директора по ХР:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания Школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Школы;
- организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, хореографических залов, и других кабинетов, а также холлов и санузлов в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Школы;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных 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 Школы;

- организует разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для сотрудников Школы;
- обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и СИЗ.

4.14. Обязанности по охране труда заместителя директора по ВР:

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с сотрудниками и обучающимися Школы;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда, выходов обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь педагогам, руководителям групп на выход, выезд (концерты, конкурсы экскурсии и т.п.) по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Школы.

4.15. Обязанности ответственного по охране труда:

- осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок Школы и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в Школе;
- разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Школе здоровых и безопасных условий труда;
- разрабатывает программу улучшений условий и охраны труда;
- организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Школе мероприятий по вопросам: выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования Республики Татарстан, управления образования города Набережные Челны, правил и норм по охране труда и производственной санитарии; обеспечения безопасности образовательной деятельности в соответствии с настоящим Положением о СУОТ в Школе; 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; СОУТ, соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев; обеспечения сотрудников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты; прохождения медицинских осмотров;
- участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Школы, ведет их учет;
- 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.

- выносит на рассмотрение Общего собрания сотрудников Школы вопросы: состояние производственного травматизма в Школе за истекший год; ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда; обеспечение безопасности образовательной деятельности;
- проводит работу по обучению работающих лиц безопасным приемам и методам труда;
- организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда сотрудников Школы;
- 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 сотрудников;
- разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению;
- рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы сотрудников Школы по вопросам охраны труда;
- организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда;
- вносит директору Школы 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 Школы;
- осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в Школе, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

4.16. Обязанности по охране труда председателя первичной профсоюзной организации Школы:

- организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации Школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха сотрудников и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся Школы;
- осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов первичной профсоюзной организации Школы в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.17. Обязанности по охране труда ответственных за кабинеты, хореографические залы, актовый зал:

- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускают проведения учебных занятий, репетиций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;

- разрабатывают инструкции по охране труда и представляют их на утверждение директору Школы;
- контролируют оснащение учебного кабинета, хореографических залов, актового зала противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты;
- проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для сотрудников и обучающихся Школы.

4.18. Обязанности по охране труда преподавателей и концертмейстеров:

- обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных мероприятий;
- оперативно извещают директора Школы, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения администрации Школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводят инструктажи с обучающимися по охране труда на уроках, воспитательных мероприятиях, перед выходом, выездом на конкурсы, концерты, экскурсии или в иные учреждения, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации инструктажей;
- организуют изучение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.;
- воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.;

несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми;

- осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися Школы.

4.19. Обязанности по охране труда технического персонала:

- 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;
- своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры;
- знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения;
- перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать заместителю директора по ХР;
- во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

4.20. Общее собрание работников Школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников и обучающихся Школы;
- принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в Школе;
- заслушивает должностных лиц Школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Школы по охране труда.

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

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

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

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в Школе:

- направлена на сохранение жизни и здоровья сотрудников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организация работ в Школе, 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 Школы для усовершенствования СУОТ;
- учитывает мнение первичной профсоюзной организации Школы.

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

5.5. Директор Школы обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения сотрудников на всех уровнях управления Школы информации об ответственных лицах и их полномочиях.
- директор Школы назначает сотрудников, 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 Школы с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор Школы обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процессов взаимодействия с сотрудниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия сотрудников 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 сотрудников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии сотрудников и уполномоченных ими представителей, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда директора Школы или уполномоченных лиц по охране труда.

5.8. Директор Школы реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие сотрудников или их уполномоченных представителей 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 СУОТ

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 – ОПП) 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 сотрудников, 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 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 Школы 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 Школы 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 сотрудников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда в Школе в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья сотрудников 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 сотрудников 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 Школы работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в Школе директору необходимо:

- определять необходимые компетенции сотрудников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку сотрудников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации сотрудников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации сотрудников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ сотрудники должны быть проинформированы:

- о политике и целях образовательной Школы 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 (микроразрывов);
- 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 №773н «Об утверждении форм (способов) информирования сотрудников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования сотрудников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

8. Функционирование СУОТ

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в Школе, являются:

- специальная оценка условий труда;
- оценка профессиональных рисков;
- проведение медицинских осмотров и освидетельствования сотрудников;
- обучение сотрудников;
- обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности сотрудников при осуществлении технологических процессов;
- обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации инструментов;
- обеспечение безопасности сотрудников при использовании сырья и материалов;
- обеспечение безопасности сотрудников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение сотрудников;
- соблюдение режима труда и отдыха сотрудников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования сотрудников;
- 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 сотрудников в Школы устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск сотрудников 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 сотрудников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В Школе проводятся профилактические мероприятия по отработке действий сотрудников 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 Школы.

9. Оценка результатов деятельности СУОТ

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, сырья, материалов; контроль выполнения работ сотрудником 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 видео фиксация.

9.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

9.5. Ежегодно Школа составляют отчет о функционировании СУОТ.

9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ, действующей в Школе, 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 сотрудников, 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 Школе 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 Школы.

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

10.5. Сотрудники должны быть проинформированы о результатах деятельности Школы по улучшению СУОТ.

11. Документация по охране труда

11.1. В Школе 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 Школе содержится следующая документация по охране труда:

11.2.1. Общая документация по охране труда

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Положение об организации административно-общественного контроля в Школе;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников Школы;

- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);

- Технический паспорт на здание Школы;

- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств;

11.2.2. Приказы по охране труда

- О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;
- О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдении правил пожарной безопасности;
- О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
- О комиссии (комитете) по охране труда;
- О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений Школы, осуществляющей образовательную деятельность;
- План по улучшению условий охраны труда.

11.2.3. Документация по инструктажам и инструкциям

- Программа вводного инструктажа;

- Журнал регистрации вводного инструктажа;

- Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;

- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;

- Журнал учета инструкций по охране труда;

- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;

- Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ);

- Протоколы заседания Общего собрания Школы;

- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;

- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);

- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях;

- План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

11.2.4. Документация по обучению охране труда и проверке знания требований охраны труда:

- Приказ об организации обучения охране труда и проверке знания требований охраны труда сотрудниками Школы;

- Приказ о назначении комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знания требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений о проверке знания требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с сотрудниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

11.3. Ответственными за ведение журналов является ответственный по охране труда Школы.

12. Контроль и ответственность

12.1 Контроль деятельности сотрудников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Школе, обеспечивают директор Школы, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

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

12.3. Сотрудники, 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 является локальным нормативным актом, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Школы и утверждается приказом директора Школы.

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

13.3. Положение 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.

