



## ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда (СУОТ) в МАОУ ДОД « Детская художественная школа №1»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ» №181-ФЗ от 17.07.1999 г.

1.2. Настоящее положение устанавливает единую систему организации управления охраной труда в МАОУ ДОД «Детская художественная школа №1», а также функции отдельных структурных подразделений, должностных лиц, специалистов и рабочих.

1.3. Управление охраной труда включает в себя функции по подготовке, принятию и реализации управленческих решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно профилактических медицинских и социальных мероприятия, направленных на обеспечение безопасности, сохранение работоспособности, здоровья и жизни работников в процессе труда.

1.4. Цель внедрения СУОТ – обеспечение безопасных и нормальных условия труда для работников на всех стадиях рабочего процесса; условия, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких либо нарушениях норм по охране труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

1.5. Задачи, решаемые при применении СУОТ:

- установление определенных функции и обязанностей по охране труда для работодателя и работников (руководителей, специалистов, служащих, рабочих) на всех уровнях Художественной школы;
- Планирование мероприятия по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы;
- Организация подготовки персонала (обучение работников методам и приемам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, дублирование, инструктаж);
- Организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала;
- Обеспечение для обслуживающего персонала безопасности механизмов и оборудования;
- Обеспечение для работников безопасности при строительстве, ремонте и эксплуатации здания и сооружений;
- Приведение санитарно – гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствии с нормами;
- Создание для работников благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- Организация санитарно – бытового и лечебно профилактического медицинского обслуживания работников;
- Организация профессионального отбора работников;
- Обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных факторов;

- Нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;
- Информационное обеспечение;
- Снижение производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдения работниками, нормативов по безопасности труда;
- Анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и заболеваемости; разработка на основе анализа соответствующих мероприятий;
- Применение различных форм воздействия на субъекты и объекты управления.

1.6. Выполнение задач управления охраной труда осуществляется на всех уровнях управления в соответствии с функциями руководителей и исполнителей, их правами и обязанностями, закрепленными законодательными актами, постановлениями, распоряжениями, уставами, положениями, инструкциями и другими нормативами, а также решениями трудового коллектива путем принятия и реализации, управленческих решений.

1.6.1. Государственное управление охраной труда осуществляется Правительством РФ непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6.2. Звеньями единой системы государственного управления охраной труда являются органы исполнительной власти субъектов РФ в пределах их полномочий.

1.6.3. Государственное регулирование нормотворческой деятельности в учреждениях культуры осуществляет в пределах возложенных на него функции Министерство культуры РФ и РТ.

1.6.4. Непосредственное управление охраной труда в МАОУ ДОД «ДХШ №1» осуществляют соответствующие руководители, конкретные функции которых изложены в разделе №2 настоящего Положения в соответствии с основами законодательства Российской Федерации об охране труда, рекомендациями по организации работы службы охраны труда на предприятиях, в учреждениях и организациях, уставах, положениях и должностных инструкциях.

1.7. Объектами управления по настоящему Положению являются условия и состояние охраны труда на рабочих местах.

1.8. Методы и пути решения задач.

1.8.1. Планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы осуществляется в соответствии с рекомендациями Минтруда России;

- нормативами по охране труда;
- отраслевым (тарифным) соглашением;
- коллективным договором (соглашением о проведении мероприятия по охране труда);
- выводами из анализа производственного травматизма и заболеваемости на основе материалов расследования и другого информационного материала;
- результатами контрольных проверок состояния охраны труда и условия труда;
- предложениями комиссии и уполномоченных лиц по охране труда;
- предписаниями органов государственного надзора;
- организационно – распорядительными документами вышестоящих органов управления.

1.8.2. Подготовка персонала по охране труда осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативами и государственными стандартами.

Объем знаний по охране труда для каждого работника определяется должностной инструкцией и инструкциями по охране труда.

1.8.3. Пропаганда требований нормативов и передового опыта по охране труда осуществляется с использованием всех технических средств, включая печать, плакаты,

радио, компьютерную и другую технику, выставки, семинары, курсы повышения квалификации, лекции, конкурсы, мастер класс и т. п.

1.8.4. Обеспечение безопасности при строительстве, ремонте и эксплуатации производственных зданий и сооружений достигается соблюдением требований по охране труда при их проектировании, строительстве, эксплуатации, реконструкции и ремонте, изложенных в соответствующих САНПИН, нормах проектирования, правилах и инструкциях.

1.8.5. Приведение санитарно – гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствии с нормативами Госкомсанэпиднадзора, Минтруда России, Правительства Российской Федерации.

1.8.6. Устранение причин возникновения опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и применение современных эффективных средств коллективной защиты.

1.8.7. Установление для работников оптимальных режимов труда и отдыха ведется с учетом специфики их труда, в первую очередь – на работах с повышенными физическими и нервно – эмоциональными нагрузками, в условиях монотонности, с воздействием опасных и вредных производственных факторов.

Предоставление работникам льготных режимов труда и отдыха производится в соответствии с нормативами Минтруда и Минздрава России.

1.8.8. Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников, которая должна предусматривать:

- обеспечение работающих санитарно- бытовыми помещениями и устройствами; функционирование этих помещений и устройств согласно действующим нормам и правилам;
- предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий по предупреждению заболевания и реабилитация работоспособности в соответствии с коллективным договором (соглашением по охране труда).

1.8.9. Обеспечение средствами индивидуальной защиты должно осуществляться в соответствии с «Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (как документом, устанавливающим минимальные нормы), установленным порядком их выдачи, хранения и пользования, а также Законом Российской Федерации, расширяющим возможности предприятия в этой части.

1.8.10. Установление причин несчастных случаев на производстве в процессе расследования, которое проводится в соответствии с нормативными актами Правительства РФ, Минтруда России.

1.8.11. Регистрация, расследование, учет и анализ профессиональных заболеваний в соответствии с нормативами Минздрава РФ.

1.8.12. Участие в расследовании причин аварии здания и сооружения обеспечивается в соответствии с нормативами Минстроя России.

1.8.13. Обеспечение работников нормативным материалом по охране труда включает в себя:

- Ознакомление персонала с содержанием должностных инструкции, инструкции по производству работ и охране труда (при этом одним из обязательных условий является наличие в производственных инструкциях раздела по охране труда);
- Обеспечение инструкциями рабочих мест;
- Выдачу инструкции персоналу на руки.

Специалисты, работающие по правилам безопасности, строительным и санитарным нормам и правилам, другим нормативам органов государственного надзора обеспечиваются указанными нормативами или выдержками из них

1.8.14. Организация работы по совершенствованию действующих нормативных документов, не соответствующих новым социально экономическим условиям и производственным отношениям, и разработка новых нормативов по охране труда строится в соответствии с законодательными актами и отраслевыми нормативами.

1.8.15. Контроль над выполнением требований нормативов по охране труда осуществляется государственными, общественными (профсоюзными) и внутриотраслевыми органами надзора и контроля. Контроль над безопасными условиями труда осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Методическими рекомендациями по организации и проведению обследования состояния охраны труда в учреждениях культуры, планами работ и приказами организации, организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями, предписаниями, указаниями, информационными письмами и др.), нормативными документами вышестоящих организации, органов государственного надзора и контроля.

1.8.16. Информационное обеспечение осуществляется с использованием СМИ.

1.8.17. Стимулирование работы по обеспечению безопасности процесса работы, снижение производственного травматизма и заболеваемости, соблюдение работающими нормативов по безопасности труда осуществляется в соответствии положениями, разрабатываемыми на станции, а также коллективным договором (соглашением).

1.8.18. Автоматизация рабочих мест руководителей и специалистов на всех уровнях управления по исполнению функции в части охраны труда с применением компьютерных и программных средств (АРМ СОТ) соответствии с нормативами.

1.8.19. Экономическая деятельность при осуществлении функции по охране труда, в т.ч.:

- расчет средств, необходимых для финансирования мероприятий и выполнения функции по охране труда;
- экономический анализ затрат по охране труда, в т.ч. на приобретение СИЗ;
- анализ материального ущерба, понесенного предприятием в результате нарушении норм охраны труда.

## 2. ФУНКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СПЕЦИАЛИСТОВ И РАБОЧИХ

### 2.1. ФУНКЦИИ ДИРЕКТОРА ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ШКОЛЫ

2.1.1. Обеспечение соблюдение законодательства об охране труда, выполнение нормативов по охране труда, предписании органов надзора за охраной труда.

2.1.2. Подписывает от имени организации коллективный договор, которым определяются мероприятия по улучшению условия и охраны труда; организует материально – техническое и финансовое обеспечение выполнения мероприятия; ежеквартально совместно с комиссией по охране труда (комитетом профсоюза) рассматривает ход выполнения мероприятия и правильность расходования средств.

2.1.3. Создает фонд для финансирования мероприятий по охране труда.

2.1.4. Утверждает сумму затрат на выполнение номенклатурных мероприятий по охране труда.

2.1.5. Обеспечивает медицинское освидетельствование и подготовку вновь принятых работников, знакомство их с условиями труда, опасными и вредными производственными факторами.

2.1.6. Обеспечивает расследование несчастных случаев и случаев, профессиональных заболеваний в соответствии с нормативами Минтруда и Минздрава России, а также отраслевыми нормативами; в случаях с особо тяжелыми последствиями принимает личное участие (если это не противоречит Положению о расследовании и учете несчастных случаев на производстве).

2.1.7. Рассматривает обстоятельства и причины несчастных случаев, выводы комиссии по их расследованию, выводы комиссии по расследованию случаев профзаболеваний, обеспечивает выполнение профилактических мероприятий.

2.1.8. Заслушивает на совещаниях, о состоянии охраны труда и ходе выполнения мероприятий, принимает адекватные решения в случае их невыполнения.

2.1.9. Обеспечивает совместно с представителями коллектива работников (профсоюзным комитетом) организацию соревнований, смотров и конкурсов, направленных на улучшение состояния охраны труда; предусматривает фонд для премирования работников, достигших высоких показателей в этой работе.

2.1.10. Заслушивает не реже одного раза в месяц заключения о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимает решения о мерах по устранению нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. По завершению каждого полугодия совместно с представителями коллектива (комитетом профсоюза) рассматривает итоги работы и меры по дальнейшему улучшению состояния условий и охраны труда.

2.1.11. Обеспечивает составление с участием соответствующих отделов и служб (кадров, бухгалтерии, инспекции) и своевременное представление в органы государственной статистики и вышестоящим организациям статистической отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам по установленным формам.

2.1.12. Принимает личное участие в проверках состояния охраны и условия труда в школе.

2.1.13. Утверждает годовые и квартальные планы работы инспектора по ОТ и ТБ, графики комплексных и целевых проверок состояния охраны труда.

2.1.14. Организует предъявление исков виновным в несчастных случаях и авариях, нанесших материальный ущерб предприятию. Обеспечивает возмещение ущерба пострадавшим при несчастных случаях и заболеваниях по вине предприятия.

2.1.15. Утверждает Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) и Правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.16. Выпускает организационно-распорядительные документы по охране труда.

2.1.17. Организует экономический анализ затрат на охрану труда и материального ущерба, понесенного предприятием в результате нарушения норм охраны труда.

2.1.18. Обеспечивает внедрение на предприятии АРМ СОТ.

## 2.2. ФУНКЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ ЧАСТИ «ДЕТСКОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ШКОЛЫ №1»

2.2.1. Организует исполнение и контроль над выполнением на предприятии нормативов по охране труда.

2.2.2. Не реже одного раза в месяц совместно с коллективом рассматривает вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предупреждения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

2.2.3. Анализирует обстоятельства и причины несчастных случаев и случаев профзаболеваний, принимает конкретные меры по устранению недостатков, приводящих к их возникновению.

2.2.4. Возглавляет проверку учреждения и хода работ в учреждение в соответствии с нормативами по охране труда, принимает решения по устранению вскрытых недостатков.

2.2.5. Рассматривает предложения и рекомендации по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающие от работников, а также изложенные в актах проверки состояния охраны труда органов надзора и контроля и расследования несчастных случаев; определяет меры по их реализации.

2.2.6. Организует внедрение новых технологий и оборудования, повышающих безопасность в работе и улучшающих условия труда, а также АРМ СОТ в систему управления охраной труда.

2.2.7. Организует обеспечение учреждений нормативными и информационными материалами по охране труда.

2.2.8. Обеспечивает внедрение стандартов безопасности труда, организует пропаганду и внедрение безопасных приемов труда и передовых методов работы по охране труда в учреждениях.

2.2.9. Принимает меры по замене изношенного, не соответствующего требованиям безопасности оборудования

- 2.2.10. Организует и контролирует работу по подготовке персонала по охране труда, возглавляет комиссию по проверке знаний нормативов по охране труда, принимает меры по оснащению учебной базы необходимыми пособиями, техническими и учебно-тренировочными средствами обучения.
- 2.2.11. Систематически, не реже одного раза в квартал, проводит совещания с коллективом и ответственных по ОТ и ТБ, по вопросам охраны труда.
- 2.2.12. Участвует в соответствии с графиками в проверках состояния охраны труда в учреждении.
- 2.2.13. Проверяет работу нормативов по охране труда на рабочих местах, издает распорядительные документы по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.
- 2.2.14. Организует контроль над мероприятиями по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в проектах вновь строящихся, реконструируемых зданий и помещений.
- 2.2.15. Участвует в работе комиссии (или возглавляет их) при приемке зданий и сооружений.
- 2.2.16. Организует разработку и переработку нормативов по охране труда (положений, инструкций), согласование их с профсоюзными органами; утверждает эти нормативы.
- 2.2.17. Выпускает организационно – распорядительные документы по охране труда.
- 2.2.18. Контролирует ход выполнения выданных предписаний органами государственного надзора по устранению недостатков в части охраны труда.
- 2.2.19. Участвует в организации и проведении аттестации рабочих мест по условиям и безопасности труда.
- 2.3. ФУНКЦИИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**
- 2.3.1. Принимает участие в работе по совершенствованию организации производства с учетом требования безопасности труда и материальному стимулированию работников по соблюдению требований нормативов по охране труда.
- 2.3.2. Участвует в разработке методов экономической оценки мероприятий по охране труда.
- 2.3.3. Участвует в анализе затрат на охрану труда и экономического ущерба, нанесенного учреждению в результате нарушения нормативов по охране труда, производственного травматизма и профзаболеваемости.
- 2.3.4. Организует защиту экономических интересов учреждения при предъявлении исков к лицам, виновным в нарушении нормативов по охране труда и повреждении здоровья работников.
- 2.3.5. Совершенствует и внедряет различные формы материального стимулирования работы по улучшению условий и охраны труда, показателей производственного травматизма и профзаболеваемости.
- 2.3.6. Предусматривает при планировании расходы на осуществление мероприятий и функций по охране труда, контролирует правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью («Охрана труда»).
- 2.3.7. Участвует в расчетах материального ущерба, нанесенного учреждению, отдельными работниками и их иждивенцам в результате несчастных случаев и профзаболеваний.
- 2.3.8. Организует разработку проекта коллективного договора.
- 2.3.9. Своевременно проводит операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.
- 2.3.10. Организует учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещение ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий в школе.
- 2.3.11. Обеспечивает своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным формам.
- 2.3.12. Организует работу по финансовому обеспечению затрат на охрану труда.

## 2.4. ФУНКЦИИ ИНСПЕКТОРА ПО ОТ И ТБ

2.4.1. Организует работу по охране труда в школе в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

2.4.2. Подготавливает проекты организационно - распорядительных документов (ОРД) по охране труда, организует доведение их содержания до работников, контролирует ход исполнения этих ОРД.

2.4.3. Организует и осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах. Ведет контроль над охраной труда, который осуществляется на основании действующих нормативов при необходимом метрологическом обеспечении с участием квалифицированных специалистов.

2.4.4. Ведёт контроль и исполнения работниками норм по охране труда, изложенных в нормативах по охране труда, должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах; соблюдение рабочими требованиями инструкции по охране труда, положению трудового договора в части охраны труда; эффективность принимаемых мер по устранению выявленных недостатков.

2.4.5. Ведет регистрацию и учет случаев производственного травматизма и заболеваний; подготавливает предложения по предупреждению их повторения; контроль над их реализацией.

2.4.6. Участвует в работе комиссии по проверке знания Правил техники безопасности, инструкции по охране труда и приемов реанимации пострадавшего.

2.4.7. Планирует мероприятия по охране труда на месяц, квартал, год, ближайшую перспективу; участвует в разработке проекта коллективного договора, готовит раздел «Охрана труда» (проекта соглашения о проведении мероприятия по охране труда).

2.4.8. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям и безопасности труда.

2.4.9. Участвует в организации и проведении мероприятий по повышению безопасности здания и сооружения, оборудования; нормализации санитарно-гигиенических условий труда; обеспечению персонала средствами индивидуальной защиты; созданию оптимальных режимов труда и отдыха для работников.

2.4.10. Участвует в организации и контролирует обучение работников безопасности труда, профессиональный отбор работающих по отдельным профессиям и видам работ; организует и ведет пропаганды положений и требований охраны труда среди работников. Участвует в организации лечебно-профилактического, санитарно-бытового обслуживания, психофизиологического обеспечения и реабилитации работоспособности работников.

2.4.11. Контролирует обеспеченность персонала средствами защиты, приборами контроля, приспособлениями, инструментом, материалами, а также нормативно технической документацией по охране труда.

2.4.12. Участвует в соответствии с графиками в проверках состояния охраны труда.

2.4.13. Контролирует своевременность и качество проведения инструктажей, обучения и аттестации персонала по охране труда; согласовывает программы обучения и инструктажей; осуществляет методическое руководство подготовкой персонала по охране труда; контролирует своевременность и правильность прохождения периодических медицинских освидетельствований.

2.4.14. Проводит вводный инструктаж вновь принимаемым на работу лицам, знакомит их с условиями труда в школе.

## 2.5. ФУНКЦИИ РАБОТНИКА ОТДЕЛА КАДРОВ

2.5.1. Оформляет прием граждан на работу в соответствии с ЗФ по труду при соблюдении требования по предварительному медицинскому осмотру, при необходимости – профессиональному отбору.

2.5.2. Ведет воспитательную работу в коллективе по соблюдению трудовой дисциплины и участвует в разработке правил внутреннего трудового распорядка.

2.5.3. Организует подготовку и контролирует своевременное прохождение работниками

2.5.4. Несет ответственность за правильность заполнения трудовых книжек работников в соответствии с действующими ЕТКС работ и профессии рабочих и квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.5.5. Контролирует данные по готовности к выполнению трудовых обязанностей вновь принимаемых работников, а также работников, переводимых на новые должности, виды работ, работы по новой профессии.

2.5.6. Оформляет прием лиц на работу и перемещение по должности, профессии, виду работ, изменение условия труда в соответствии с требованиями отраслевых и межотраслевых нормативов по охране труда (учет состояния здоровья, специальности, квалификации и т.п.); готовит соответствующие документы.

2.5.7. Осуществляет учет работающих, в т.ч. пенсионеров.

## 2.6. ФУНКЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРОВ ПО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

2.6.1. Обеспечивает соблюдение подчиненными работниками требований нормативов по охране труда в процессе работы.

2.6.2. Проводит первичные, повторные, целевые и внеплановые инструктажи подчиненному персоналу по вопросам охраны труда с регистрацией в специальных журналах.

2.6.3. Участвует в работе комиссии по проверке знания рабочих на допуск к самостоятельной работе.

2.6.4. Следит за своевременным прохождением персоналом проверки знаний нормативов по охране труда.

2.6.5. Принимает меры по содержанию оборудования, приспособлений и инструмента в своем учреждении в соответствии с нормами по охране труда.

2.6.6. Обеспечивает устранение выявленных при проверках на рабочих местах нарушения нормативов по охране труда

2.6.7. Выполняет указания по охране труда вышестоящих руководителей и предписания работников органов надзора и контроля.

2.6.8. Отстраняет от работы лиц, допустивших нарушения нормативов по охране труда, а также лиц, находящихся на рабочих местах в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.6.9. Контролирует своевременное прохождение персоналом периодических медицинских осмотров.

2.6.10. Организует обеспечение работников спецодеждой, спец.обувью, моющими средствами, средствами защиты.

2.6.11. Обеспечивает разработку и пересмотр инструкции по охране труда, должностных инструкции, обеспечивает ими работников.

## 2.7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧЕГО (СЛУЖАЩЕГО) В ЧАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.7.1. До начала выполнения работ рабочий (служащий) обязан:

- пройти предварительный медицинский осмотр, при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья;

- пройти при поступлении на работу, связанную повышенной опасностью или ответственностью за безопасность, специальное психофизиологическое тестирование.

- приступить к выполнению своих обязанностей только при положительном заключении медицинской комиссии или положительных результатов тестирования на предмет возможности выполнять определенные работы по состоянию здоровья.

- получить инструктажи по безопасности производства работ:

1 – вводный – у специалиста по ОТ и ТБ;

2 – первичный на рабочем месте – у руководителя подразделения по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого.

- получить на руки под роспись инструкцию по охране труда по своей профессии, по безопасному производству определенных работ и другие нормативные документы по охране труда;



- пройти в необходимых случаях до начала самостоятельной работы стажировку и дублирование по своей профессии или виду работ;
- пройти специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях и заболеваниях на работе;
- Проверить перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлении, инструмента; сообщить непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

#### 2.7.2. Не приступать к работе, если:

- не выполнен хотя бы один из предыдущих пунктов;
- не получено распоряжение от непосредственного руководителя о начале работы;
- рабочее место не подготовлено с точки зрения безопасности;
- технология выполнения работ, предлагаемая непосредственным руководителем, противоречит требованиям безопасности.

#### 2.7.3. В процессе работы рабочий (служащий) обязан:

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в учреждении;
- выполняет только те работы и только в том объеме, который определен заданием (распоряжением) непосредственного руководителя;
- беречь, сохранять и использовать только по назначению выданные ему средства защиты, приспособления, инструмент, приборы контроля и безопасности;
- сообщать непосредственному руководителю о выходе из строя или об отсутствии средств защиты, инструмента, приспособлении и т.п.;
- принимать меры по предупреждению несчастных случаев и заболеваний на производстве в отношении товарищей по работе;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требования безопасности, аварийных ситуациях, загораниях и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе работы;
- при возникновении пожара немедленно с помощью любого средства связи, или через окружающих людей сообщить об этом пожарной службе по тел. 0-1 и по возможности принять меры по тушению пожара (возгорания);
- в несчастном случае немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать скорую помощь любым средством связи или через окружающих;
- немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

#### 2.7.4. По окончании работы:

- убрать рабочее место от посторонних предметов, отходов, ненужных материалов;
- восстановить ограждения опасных зон, в необходимых случаях вывесить предупредительные надписи и плакаты;
- сдать в кладовую средства защиты, инструмент, приспособления, материалы;
- доложить об окончании работ и о том, что сделано непосредственному руководителю.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Руководители (работодатель и другие ответственные лица) и работники культуры несут в соответствии с Законодательством РФ дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность за невыполнение должностных и функциональных обязанностей по охране труда, если оно могло привести или привело к несчастным случаям, заболеваниям на производстве, авариям, пожарам, материальному и моральному ущербу.