

Принято на заседании педагогического
совета МАУ ДО «ДХШ №1» НМР РТ
от 27.03.2023 Протокол № 2
Введено в действие приказом
от 28.03.2023 № 46

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДХШ №1» НМР

Л.Л. Авраменко

«28» марта 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда

I. Общие положения

1. Управление охраной труда в МАУ ДО «ДХШ №1» осуществляет директор. Для организации работы по охране труда директор создает службу охраны труда.
2. Служба охраны труда организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно директору.
3. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

II. Основные задачи службы охраны труда

2. Основными задачами Службы являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению , профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
2. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
3. Участие в работе комиссий по приемке из ремонта инструментов и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
4. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

5. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
6. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.
7. Организация расследования несчастных случаев на производстве.
8. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями профессиональными заболеваниями.
9. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
10. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации .
11. Организация и руководство подготовкой информационных стендов, уголков по охране труда.
12. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.
13. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации по устранению выявленных недостатков.
14. Осуществление контроля за:
 - соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
15. своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда.

IV. Права работников службы охраны труда

4. Работники Службы имеют право:
 - 4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
 - 4.2. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
 - 4.3. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

V. Организация работы службы охраны труда

1. Директор школы должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
2. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.