

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. М.Г. ЭРДЕНКО №1»**

Рассмотрено и принято на заседании
общего собрания работников
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
Протокол № 7 от 09.01. 2020 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
Р.Ю. Костина
№ 7/1 от « 09 » января 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета работников
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
М.Н. Слабая
2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»**

г. Старый Оскол

2020

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Политика работодателя в области охраны труда.....	4
III. Цели работодателя в области охраны труда.....	7
IV. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда...7	
V. Определение (идентификация) опасностей (рисков).....	8
VI. Планирование мероприятий по реализации процедур.....	14
VII. Контроль функционирования СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» и мониторинг реализации процедур.....	14
VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ.....	15
IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания.....	16
X. Управление документами СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1».....	17
Приложение 1. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами).....	19
Приложение 2. Перечень документации по охране труда и список руководителей, специалистов и должностных лиц, ответственных за их разработку, ведение и хранение.....	25

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.
2. Положение о системе управления охраной труда в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):
 - политика работодателя в области охраны труда;
 - цели работодателя в области охраны труда;
 - обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
 - процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда;
 - приказ о создании постоянно действующей комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 - приказ о завершении специальной оценки условий труда (Приложение 4);
 - положение об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»;
 - положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты;
 - план организационно-технических мероприятий (положение о планировании мероприятий) по улучшению условий и охраны труда;
 - положение о комиссии по охране труда;
 - Положение об организации расследования и учета несчастных случаев в организации;
 - управление документами по охране труда в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1».
3. СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» представляет собой единство:
 - организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
 - локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1», включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
 - устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1».
4. Требования Положения о СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» обязательны для всех работников, работающих в учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях учреждения.

II. Политика работодателя в области охраны труда

5. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по ОТ) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
6. Политика по ОТ обеспечивает:
- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
 - б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
 - в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
 - г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
 - д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»;
 - е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
 - ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.
7. Работодатель обязуется:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
8. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1» вводится должность специалиста по охране труда (далее – СОТ) или назначается ответственное лицо за организацию работ по Охране труда.
9. Специалист по охране труда (ответственное лицо) подчиняется непосредственно руководителю учреждения и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда в том числе настоящим Положением о СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1».
10. Руководитель учреждения подчиняется напрямую Учредителю.

11. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников;

12. Доступность Политики по ОТ всем работникам, работающим в учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории и в здании учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» в уголке охраны труда или на стенде наглядной информации.

III. Цели работодателя в области охраны труда

13. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя приведено в Приложении 1.
14. Организация работ по охране труда у работодателя, выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на заместителей директора или специалиста по охране труда.
15. В СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» выделяют несколько уровней управления.

Уровни управления по охране труда:

- а) уровень отделения (структурного подразделения);
 - б) уровень МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» в целом
16. С учетом специфики деятельности МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1», изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.
 17. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.
 18. На уровне управления, указанного в подпункте "а" пункта 15 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:
 - а) непосредственно работников;
 - б) руководителей отделений;
 19. На уровне управления, указанного в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:
 - а) непосредственно руководителя МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»;
 - б) заместителей руководителя организации по направлениям учебной деятельности;
 - в) заместителя руководителя, ответственного за организацию работ по охране труда.
 20. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда ответственных по охране труда.
 21. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда организации (при наличии).
 22. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (в приказах МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

IV. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

23. 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 (в должностных обязанностях);
 - б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии;
 - в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
 - г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
 - д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
 - е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
 - ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
 - з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
 - и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
 - к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
 - л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
 - м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
 - н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.
24. 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.

V. Определение (идентификация) опасностей (рисков)

25. Целью оценки и управления профессиональными рисками является обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.
26. Работодатель с целью организации процедуры управления профессиональными рисками исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий:
- выявление опасностей;
 - оценка уровней профессиональных рисков;
 - снижение уровней профессиональных рисков.
27. Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков. (Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209).

Схема оценки и управления профессиональными рисками

28. Оценка риска позволяет выявить:

- какие события могут произойти и их причина (идентификация опасных событий);
- каковы последствия этих событий;
- какова вероятность их возникновения;
- какие факторы могут сократить неблагоприятные последствия или уменьшить вероятность возникновения опасных ситуаций.
-



29. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением специалиста по охране труда, комитета (комиссии) по охране труда.

30. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»:

а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

опасность падения с высоты;

опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

опасность удара;

опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов;

опасность наткновения на неподвижную колющую поверхность (острие);

опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);

опасность воздействия механического упругого элемента;

опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;
опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за падения;

опасность падения груза;

опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

опасность травмирования, падающими или выбрасываемыми предметами, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

опасность поражения при прямом попадании молнии;

опасность косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

опасность ожога от воздействия открытого пламени;

г) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

опасность от контакта с высокоопасными веществами;

опасность от вдыхания паров вредных жидкостей;

опасность образования токсичных паров при нагревании;

д) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

е) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

опасность, связанная с перемещением груза вручную;

опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасность, связанная с наклонами корпуса;

опасность, связанная с рабочей позой;

опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

опасность психических нагрузок, стрессов;

опасность перенапряжения зрительного анализатора;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

ж) опасности, связанные с воздействием животных:

опасность укуса;

опасность заражения;

з) опасности, связанные с воздействием насекомых:

опасность укуса;

опасность инвазий гельминтов;

и) опасности, связанные с организационными недостатками:

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

к) опасности пожара:

опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

опасность воздействия огнегасящих веществ;

опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

л) опасности обрушения:

опасность обрушения наземных конструкций;

м) опасности транспорта:

опасность наезда на человека;

опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами;

опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления;

опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

н) опасности насилия:

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

о) опасности взрыва:

опасность самовозгорания горючих веществ;

опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

опасность воздействия ударной волны;

опасность воздействия высокого давления при взрыве;

опасность ожога при взрыве;

п) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

опасность отравления.

**Проведение специальной оценки условий труда
в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»**

31. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из необходимости, Приказом устанавливает (определяет):
- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
 - б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 - в) 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;
 - г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
 - д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.
32. На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.
33. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности Положением об организации медосмотров устанавливает (определяет):
- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников, так и прохождения диспансеризации;
 - перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.
34. 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 Приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.
35. Указанное в пункте 35 настоящего Положения информирование осуществляется в форме:
- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
 - б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
 - в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
 - г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
 - д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на сайте учреждения;
 - ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.
36. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.
37. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:
- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
 - б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
 - в) обеспечение перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
 - г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.
38. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель Приказом устанавливает:
- 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, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
 - в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.
39. 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.
40. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель при необходимости Приказом устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.
41. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей

подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;
- г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;
- д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

- 42. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий по реализации процедур.
- 43. Специалист по охране труда ежегодно в срок до 1 декабря текущего года предоставляет План ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение работодателю.
- 44. Специалист по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. В плане отражаются:
 - а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем 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.

VII. Контроль функционирования СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1» и мониторинг реализации процедур

- 45. С целью организации контроля функционирования СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1» и мониторинга реализации процедур специалист по охране труда (или лицо, исполняющее его функции) ежеквартально в первую декаду месяца, следующего за окончившимся кварталом предоставляет отчет генеральному директору (руководителю) содержащий следующую информацию:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
 - б) информацию для определения результативности и эффективности процедур СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»;
 - в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1».
46. Специалист по охране труда (ответственное лицо) организует постоянный:
- а) 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;
 - б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
 - в) 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;
 - г) контроль эффективности функционирования СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» в целом.
47. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель при необходимости Приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.
48. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме (Приложение 10) и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями на 12 февраля 2014 года).

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

49. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель ежегодно по результатам отчета, предоставляемого специалистом по охране труда в срок до 1 декабря текущего календарного года, распорядительным документом (Приказом) устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов

государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

50. При планировании улучшения функционирования СУОТ специалист по охране труда 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.

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

51. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения. Инструкции утверждаются Приказом генерального директора (Приложение 9).
52. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций 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 на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- 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 аварийным ситуациям.
53. Специалист по охране труда (ответственное лицо) при необходимости включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляет мероприятия по контролю действий работников, указанных в подпункте "е" пункта 54 настоящего Положения, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).
54. Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников, что отражается в Предписании, выдаваемом специалистом по охране труда (Приложение 10), по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.
55. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель утверждает Положение об организации расследования и учета несчастных случаев (Приложение 8) устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.
56. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Х. Управление документами СУОТ МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»

57. С целью организации управления документами СУОТ работодатель Приказом 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.
58. При этом в Приказе, указанном в пункте 58, работодателем определяются лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, на каждом уровне управления. Этим же Приказом работодателем устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
59. Перечень документации по охране труда, и список руководителей, специалистов и должностных лиц ответственных за их разработку, ведение и хранение приведён в приложении 2.
60. 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, в том числе журналы регистрации, 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.

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ
(РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА
МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ)**

Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на директора, руководителей структурных подразделений МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1». Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

Обязанности в сфере охраны труда:

а) МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»:

гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

- организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников; обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию здания, оборудования, инструментов, безопасность технологических процессов и используемых в производственной деятельности сырья и материалов;
- 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 создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает учреждение квалифицированным специалистом по охране труда;
- организует в соответствии с ТК 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 лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- 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;

б) директор МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;
- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) работник МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
- следит 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 использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает 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), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем 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 на производстве;

г) специалист по охране труда (ответственное лицо) МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»:

- организует функционирование системы управления охраной труда;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ,

продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

д) заместитель директора МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации помещений, учебных классов, оборудования;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за санитарно-гигиеническим режимом;
- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

е) заведующий отделением МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»:

- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов;
- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом руководителю структурного подразделения работодателя;
- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах преподавателей и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в производственной бригаде;
- принимает меры по предотвращению аварий и несчастных случаев в учебных классах, сохранению жизни и здоровья преподавателей и иных лиц при возникновении таких

ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности преподавателей и обучающихся;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших с преподавателями отделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует руководителя структурного подразделения работодателя об авариях, несчастных случаях в отделении;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- несет ответственность за невыполнение преподавателями отделения требований охраны труда.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,
И СПИСОК РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ИХ РАЗРАБОТКУ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ**

№ п.п.	Наименование документации по охране труда	Ответственность должностных лиц, ответственных за их разработку, ведение и хранение в соответствии с должностными обязанностями, соответствующими приказами по организации и другим локально- нормативным документами
1.	Директор (лицо, ответственное за обеспечение выполнения государственных нормативных требований охраны труда в целом по МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»)	
1.1.	Должностная инструкцию директора	хранение
1.2.	Должностные инструкции работников (первый экземпляр с подписью)	разработка, ведение, хранение
1.3.	Правила внутреннего трудового распорядка	разработка, ведение, хранение
1.4.	Документация по аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда	ведение, хранение
1.5.	Техническая документация (схемы и др.)	разработка, ведение, хранение
1.6.	Акты комиссий осмотра зданий и сооружений	разработка, ведение, хранение
1.7.	План комплектования технологической документации	разработка, ведение, хранение
1.8.	План подготовки к осенне-зимнему периоду	разработка, ведение, хранение
1.9.	Комплект документации по электрохозяйству	хранение
1.10.	Паспорта на объекты и оборудование	хранение
1.11.	Нормативные акты и техническая литература	хранение
1.12.	<i>Документация по организации и проведению контроля состояния охраны труда и условий труда на рабочих местах</i>	
1.12.1.	Планы-графики проведения административно-производственного контроля	хранение
1.12.2.	Предписания специалиста охраны труда и Комиссии административно-производственного контроля	хранение
1.12.3.	Акты и Отчеты проведения проверок (контроля)	хранение
1.12.4.	Планы корректирующих действий	разработка, ведение, хранение

2.	Специалист по охране труда (ответственное лицо)	
2.1.	Должностная инструкция специалиста по охране труда	хранение
2.2.	План работ по ОТ	разработка, ведение, хранение
2.3.	Приказы (копии), в том числе приказы о назначении ответственных лиц	разработка, хранение
2.4.	Положения, перечни, графики по организации охраны труда	разработка, ведение, хранение
2.5.	<i>Документация по организации и проведению вводного инструктажа по охране труда</i>	
2.5.1.	Журнал регистрации вводного инструктажа работников по охране труда	ведение, хранение
2.5.2.	Программа и инструкции для вводного инструктажа по охране труда	разработка, хранение
2.6.	<i>Документация по расследованию несчастных случаев</i>	
2.6.1.	Положение о порядке расследования несчастных случаев на производстве	разработка, ведение, хранение
2.6.2.	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	ведение, хранение
2.6.3.	Акты о несчастных случаях на производстве по форме Н1	разработка, ведение, хранение
2.6.4.	Материалы расследования несчастных случаев на производстве.	разработка, ведение, хранение
2.7.	<i>Документация по организации и проведению обучения по охране труда, а также безопасным методам и приемам выполнения работ</i>	
2.7.1.	Положения, регламентирующие проведения обучения и проверки знаний по охране труда у руководителей, специалистов и работников рабочих профессий	разработка, ведение, хранение
2.7.2.	Программы обучения по охране труда и безопасным методам и приемам выполнения работ	хранение
2.7.3.	Графики проверки требований охраны труда	хранение
2.7.4.	Протоколы проверки знаний работников требований охраны труда и безопасным методам и приемам выполнения работ	хранение
2.7.5.	Комплект Программ проведения инструктажа на рабочем месте	хранение
2.7.6.	Комплект инструкций по охране труда	хранение
2.8.	<i>Документация по организации выдачи и учету средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств</i>	
2.8.1.	Положение по охране труда, регламентирующее Порядок выдачи средств индивидуальной защиты	разработка, ведение, хранение
2.8.2.	Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами	разработка, ведение, хранение

2.8.3	Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;	разработка, ведение, хранение
2.8.4.	Сертификаты и декларации соответствия на средства индивидуальной защиты.	хранение
2.9.	План мероприятий по охране труда.	разработка, ведение, хранение
2.10.	<i>Документация по организации и проведению контроля состояния охраны труда и условий труда на рабочих местах:</i>	
2.10.1.	Положение по охране труда регламентирующее проведение контроля охраны труда	разработка, ведение, хранение
2.10.2.	Планы-графики проведения административного и административно-производственного контроля	разработка, ведение, хранение
2.10.3.	Планы проведения проверок	разработка, ведение, хранение
2.10.4.	Предписания специалиста охраны труда и Комиссии административно-производственного контроля	разработка, ведение, хранение
2.10.5.	Акты и Отчеты проведения проверок (контроля)	разработка, ведение, хранение
2.10.6.	Планы корректирующих действий и т.п.)	разработка, ведение, хранение
2.10.7.	Журнал регистрации предписаний контроля по охране труда	ведение, хранение
2.10.8.	Предписания надзорных и контролирующих органов	хранение
2.10.9.	Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ с повышенной опасностью	ведение, хранение
2.11.	<i>Документация по организации и проведению контроля за состоянием здоровья работников</i>	
2.11.1.	Список контингента работников, которым необходимо прохождения медосмотра	разработка, ведение, хранение
2.11.2.	Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	хранение
2.11.3.	График прохождения медицинских осмотров	хранение
2.11.4.	Заключительный акт по результатам периодических медицинских осмотров	хранение
2.12.	Документация по аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда	разработка, ведение, хранение
2.13.	Законодательные, государственные и отраслевые нормативные акты по вопросам охраны труда.	хранение
2.14.	Литература, в том числе журналы по охране труда	хранение
2.15.	<i>Документация по организации и проведению контроля за состоянием здоровья работников</i>	
2.15.1.	Список контингента работников, которым необходимо прохождения медосмотра	ведение, хранение

2.15.2.	Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	разработка, ведение, хранение
2.15.3.	График прохождения медицинских осмотров	разработка, ведение, хранение
2.15.4.	Журнал учёта выдачи направлений для медицинских осмотров и учёта прохождения медицинских осмотров (предварительных и периодических) работников	ведение, хранение
2.15.5.	Заключения медицинского осмотра	хранение
2.16.	Приказы по стажировке	хранение
2.17.	Материалы квалификационного (профессионально-технического) обучения	хранение
2.18.	Законодательные и нормативные акты по охране труда	хранение
3.	Заместитель директора по АХЧ	
3.1.	Больничные листы	хранение
3.2.	Материалы инвентаризации, списания оборудования, инвентаря и др.	хранение
3.3.	Документы по формированию фонда охраны труда	хранение
3.4.	Журнал или акты оперативного контроля (1 ступень административно-производственного контроля).	разработка, ведение, хранение
3.5.	Акты контроля состояния ручного инструмента и приспособлений.	ведение, хранение
3.6.	Копии Программ проведения стажировки	разработка, хранение
3.7.	Распоряжения по стажировкам	разработка, ведение
3.8.	Инструкции по эксплуатации оборудования, инвентаря и др.	разработка, хранение
3.9.	Нормативные акты и техническая литература	хранение
3.10.	<i>Документация по организации выдачи и учету средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств</i>	
3.10.1.	Перечень профессий и должностей в структурном подразделении, работа на которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами	хранение
3.10.2.	Перечень профессий и должностей в структурном подразделении, работа на которых дает право бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	хранение
3.10.3.	Журналы учета выдачи дежурных средств защиты	ведение, хранение
3.10.4.	Карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты	ведение, хранение
3.10.5.	Карточки учета смывающих и обезвреживающих средств и т.п.)	ведение, хранение
4.	Заместители директора	
4.1.	Копии Должностных и рабочих инструкций работников	хранение
4.2.	<i>Документация по организации и проведению обучения по охране труда, а также безопасным методам и приемам выполнения работ</i>	

4.2.1.	Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте	ведение, хранение
4.2.2.	Комплект инструкций на рабочих местах	разработка, ведение, хранение
4.2.3.	Копии Программ проведения инструктажа на рабочем месте	разработка, хранение
4.2.8.	Копии Программ обучения по охране труда	разработка, ведение, хранение
4.2.9.	Графики проверки знаний требований охраны труда и других направлений безопасности у работников своих структурных подразделений	разработка, ведение, хранение
4.3.	<i>Документация по организации и проведению контроля за состоянием здоровья работников:</i>	
4.3.1.	График прохождения медицинских осмотров работников структурных подразделений.	разработка, ведение, хранение