Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Центр детского (юношеского) технического творчества №2»

Старооскольского городского округа Белгородской области

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Общим собранием работниковМБУ ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества №2»Протокол от «20» февраля 2017 г. №6 | Утверждено приказом директора МБУ ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества №2»от «20» февраля 2017 г. №34 |
| Согласовано Профсоюзный комитетПротокол от «20» февраля 2017 г. № 2 |  |

**Положение**

**о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном**

**учреждении дополнительного образования**

**«Центр детского (юношеского) технического творчества №2»**

* + - 1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

* 1. Система управления охраной труда – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда и связанными с деятельностью муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества №2» (далее - Центр).
1. Органы управления Центра образуют Систему управления охраной труда.
2. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Центре, служит правовой и организационно-методической основой формирования нормативных документов.
3. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
	* 1. **Политика в области охраны труда**
	1. Основными принципами системы управления охраной труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников Центра в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;

* + гарантии прав работников на охрану труда;
	+ деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;

* + планирование мероприятий по охране труда;
	+ неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками;
	+ ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи Системы управления охраной труда в Центре:

* + реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
	+ разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
	+ создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
	+ формирование безопасных условий труда;
	+ контроль за соблюдением требований охраны труда;
	+ обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
	+ предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Центре;
	+ охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Центре, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.
1. **Организация системы управления охраны труда**

3.1. Структура системы управления охраной труда.

3.1.1. Организационно система управления охраной труда является двухуровневой.

1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Центра.
2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.
3. Порядок организации работы по охране труда в Центре определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Функции директора Центра при осуществлении управления охраной труда.

3.2.1. Директор Центра в порядке, установленном законодательством:

* + осуществляет общее управление охраной труда Центра;
	+ обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений Общего собрания работников, коллективного договора в части охраны труда;
	+ организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Центра;
	+ обеспечивает безопасную эксплуатацию здания, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
	+ своевременно организует осмотры и ремонт здания Центра;
	+ утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда, инструкции по охране труда для всех категорий работников Центра;
	+ обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда;
	+ принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
* выносит на обсуждение Общего собрания работников вопросы организации работы по охране труда;
* отчитывается на собраниях Общего собрания работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
* осуществляет поощрение работников Центра за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
* осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
* несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Центре.

3.3. Комиссия по охране труда.

3.3.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью управления охраной труда Центра.

3.3.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

3.3.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

3.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Центра.

3.4.1. Задачами Комиссии является разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий директора, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.4.2. Функциями Комиссии является рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.5. Организация работ по обеспечению охраны труда.

3.5.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

* распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и персоналом Центра;
* участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
* обучение и подготовку работников;
* разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда.

3.5.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

3.5.2.1. Роль директора в управлении охраной труда направлена на:

* создание результативной системы управления охраной труда;
* проведение инструктажа при приеме на работу с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа», а также текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте»;
* организацию обучения, проведение инструктажей по безопасности труда;
* оформление приема на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и обучения по охране труда;
* обеспечение безусловного исполнения директивных и нормативных документов, предписаний госнадзора, СЭС, технической инспекции по труду, пожарного надзора;
* обеспечение незамедлительного информирования по всем случаям травматизма управление образования;
* утверждение инструкций по охране труда по согласованию с профсоюзом;
* проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктажа на рабочем месте, оформление проведенного инструктажа в соответствующих журналах.

3.5.2.2. В обязанности заведующего хозяйством входит:

* обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
* обеспечение безопасности при разгрузочно-погрузочных работах;
* организация соблюдения требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения, ведение «Журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте»;
* обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;
* контроль за сроками проверок технического состояния оборудования, защитных средств, средств пожаротушения;
* обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;
* организация и проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления;
* организация разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
* ведение «Журнала учета инструкций по охране труда для работников», «Журнала учета выдачи инструкций по охране труда для работников»;
* приобретение и выдачу спецодежды и других средств защиты, медицинских средств;
* организация работы по соблюдению в образовательном процессе правил и норм охраны труда;
* обеспечение контроля за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, технических и наглядных форм обучения;
* ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с сотрудниками»;
* ведение журналов инструктажей по безопасности труда.

3.5.2.3. В обязанности заместителя директора, курирующего досугово-массовые мероприятия входит:

* организация работы по соблюдению норм и правил охраны труда во время проведения спортивно-массовой и воспитательной работы;
* контроль за своевременным сбором и оформлением документов при выезде обучающихся на экскурсию, соревнования согласно приказу управления образования администрации Старооскольского городского округа от 06 мая 2011 года № 610 «Об организации выезда учащихся к местам отдыха»;
* контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или при выполнении учащимися работ вне учреждения;
* контроль за ведением «Журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда при организации и проведении массовых мероприятий»;
* ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися, воспитанниками» происшедшими на занятиях;
* контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
* организация разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении профилактических работ;
* выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися, сотрудниками;
* участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с учащимися, работниками.

3.5.2.4. В обязанности заместителя директора, курирующего образовательную деятельность входит:

* организация работы по соблюдению в образовательном процессе правил и норм охраны труда во время образовательной деятельности;
* контроль за своевременным проведением инструктажа учащихся по ТБ и его регистрацию в журнале;
* проведение совместно с профсоюзным комитетом контроля безопасности использования учебного оборудования, приборов, мебели;
* контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
* организация разработки и периодического осмотра инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении профилактических и лабораторных работ;
* контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или при выполнении учащимися работ вне учреждения;
* выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися, сотрудниками.

3.5.2.5. В обязанности методиста входит:

* организация работы по соблюдению норм и правил охраны труда в образовательном процессе;
* организация, разработка, периодическое обновление инструкций по ОТ;
* осуществление контроля за своевременным прохождением медосмотров сотрудниками учреждения;
* организация с учащимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п.;
* выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися, сотрудниками.

3.5.2.6. Ответственность за соблюдением норм и правил охраны труда возлагается на педагогов дополнительного образования в закрепленных за ними учебных кабинетах, а также на педагогов дополнительного образования - руководителей творческих объединений за:

* безопасное проведение образовательной деятельности;
* сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, воспитательных и спортивно-массовых мероприятий;
* организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортинвентаря;
* недопущение занятий в неприспособленных помещениях;
* разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда и представление их на подпись руководителю учреждения;
* контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты, за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций;
* проведение необходимого инструктажа учащихся с записью в «Журнал учета работы»;
* организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.;
* доведение до сведения руководителя о всех недостатках, снижающих работоспособность учащихся, несчастных случаях происшедших во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.5.3. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

3.5.3.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет директор Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.3.2. Обучение по охране труда предусматривает:

* + вводный инструктаж;
	+ инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый
* целевой;
	+ обучение работников рабочих профессий;
	+ обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

3.5.3.3. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

3.5.4. Документация системы управления охраной труда в Центре включает:

* материалы по лицензированию отдельных видов деятельности Центра;
* правила внутреннего трудового распорядка для работников Центра;
* приказы директора Центра по личному составу и личные дела работников;
* положение об организации работы по охране труда;
* приказ директора Центра о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;
* приказ директора о создании комиссии по охране труда;
* протоколы проверки знаний по охране труда Центра;
* технический паспорт на здания Центра;
* журнал технической эксплуатации здания;
* акты общего технического осмотра здания Центра;
* акт готовности Центра к новому учебному году;
* материалы по проведению специальной оценки условий труда;
* протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
* акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы*;*
* соглашение администрации и профессионального союза (коллективный договор) по охране труда;
* акты проверки выполнения соглашения по охране труда;
* инструкции по охране труда;
* журнал учета инструкций по охране труда;
* журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
* программа вводного инструктажа по охране труда;
* программа первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
* программы обучения по охране труда;
* журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
* журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
* список работников Центра, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
* перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
* журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
* журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

3.5.5. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Центра. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

3.5.6. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты)

следует:

- систематически вести и оптимизировать;

* хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
* располагать в местах, удобных для пользования.

**4. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных**

**заболеваний и инцидентов на производстве**

4.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда, должны быть документально оформлены и Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст. 227-231 ТК РФ.

4.2. Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

* 1. Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.
	2. Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.
	3. Анализ несчастных случаев осуществляют с применением статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей.

**5. Профилактические мероприятия**

1. Предупредительные и контролирующие меры.

5.1.1. Предупредительные и контролирующие меры целесообразно осуществлять в следующем порядке приоритетности:

- устранение опасности и рисков;

* ограничение опасности и рисков в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
* минимизация опасности и рисков путем применения безопасных производственных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
* в случае невозможности ограничения опасностей и рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами работодатель бесплатно предоставляет соответствующие средства индивидуальной защиты, включая спецодежду, и принимает меры по обеспечению их применения и обязательному техническому обслуживанию.

5.1.2. Устанавливаются процедуры или мероприятия по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, обеспечивающие определение опасностей и оценку рисков на рабочих местах.

5.1.3. Процесс выбора квалифицированных поставщиков должен содержать:

* оценку способности поставщика поставлять сертифицированное оборудование и материалы, измерительную технику, средства защиты, средства индивидуальной защиты;
* определение, оценку и включение в условия договора материально-технического снабжения требований заказчика на поставку сертифицированных оборудования и материалов, измерительной техники, средств защиты, рабочей одежды и обуви;
* требования по своевременному внесению изменений в документацию.
	1. **Контроль и система охраны труда**
1. Контроль по вопросам охраны труда в Центре осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.
2. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.
3. Проведение регулярных проверок предполагает:
* двухступенчатый контроль;
* оперативный контроль;
* целевые проверки;
* внеплановые проверки;
* комплексные проверки.

6.4. Контроль за состоянием охраны труда осуществляет:

* I уровень контроля – директор Центра;
* II уровень контроля – комиссия по охране труда.