Согласовано: Утверждаю:

Председатель профкома Директор МБОУДОД

МБОУДОД «Камышловская ДХШ» «Камышловская ДХШ»

Берёзкина С.Н. Гурин А.Е.

 1.12.12

**Положение об охране труда в**

**Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей "Камышловская ДХШ"**

1. **Порядок организации охраны труда на предприятии**

1. Настоящее положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников Школы

1.1.1.Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в школе.

* + 1. Положение является нормативным документом, регулирует воп­росы "связанные с деятельностью по охране труда работников школы и безопасностью учащихся". Главной целью организации работы по охране труда является
		обеспечение безопасности жизнедеятельности, то есть сохране­ние жизни и здоровья учащихся иработающих в процессе труда и обучения, воспитания и организационного отдыха.
		2. Деятельность по организации работы охраны труда в ДХШнаправле­на на:
1. обеспечение выполнения техники безопасности в ДХШ
2. создание здоровых и безопасных условий труда и образова­тельного процесса
3. организацию и проведение профилактической работы по пре­дупреждению травматизма, профессионально и производствен­но -обусловленной заболеваемости среди работающих, обес­печение их средствами индивидуальной зашиты
4. предотвращение несчастных случаев с обучающимисяво вре­мя проведения образовательного процесса
5. соблюдение требований и нормативных документов по ради­ационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях
6. обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном про­цессе, оборудования, приборов и технических средств обучения
7. охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, орга­низацию их лечебно-профилактического обслуживания, созда­ние оптимального сочетания режимов труда, обучения, органи­зованного отдыха.

1.2. В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности по предприятию в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса, и других актов Правительства РФ произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц.

1.3. Общее руководство работами по охране труда в целом возлагается директора школы Гурина А.Е., который:

 - организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

 - обеспечивает безопасную эксплуатацию 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 зданий образовательного учреждения;

 - назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требования охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

 - утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;

 - принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

 - выносит на обсуждение Совета (Педагогического, Попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

 - отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

 - организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

 - осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;

 - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;

 - оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;

 - организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

 - обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

 - немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования, согласно действующим Положениям;

 - заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

 - утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

 - проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицам, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

 - планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных

курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

 - принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

 - обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

 - запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

 - определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в

неблагоприятных условиях труда;

 - несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

1.4. Заместитель директора по административно- хозяйственной (по хоз. части) работе Половников В.В.:

 - обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического,

энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

 - обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.

 - организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

 - обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских и других помещений, а также

столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

 - несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

 - обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

 - организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

 - организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских и других помещений,

в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

 - несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

 - обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

 - организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

 - организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

 - организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

 - обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

 - обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности если в штате нет электрика.

1.4.1. Ответственность за противопожарную безопасность в школе целом возлагается на замдиректора по АХЧ Половникова В.В.

1.4.2. Ответственность за обеспечение работниками школы безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на замдиректора по АХЧ Половникова В.В.

1.4.3. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по школе в целом, является замдиректора по АХЧ Половников В.В.

1.4.4. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию газового, водопроводного, канализационного хозяйства по школе в целом является замдиректора по АХЧ Половников В.В.

1.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Шейбак Н.М.:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

 - обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

 - разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

 - организует с участием зам.директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов,

мастерских, а также подсобных помещений;

 - составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического

медицинского осмотра;

 - организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

 - контролирует своевременное проведение инструктажа обучавшихся, воспитанников и его регистрации в журнале;

 - определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;

 - проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования,

наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и др. помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников;

 - выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися, воспитанниками;

 - несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности

 - обеспечение выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

 - участвуют в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев,

происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;

 - несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

 - оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны

труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

 - контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

 - организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде

и т.д.

1.6. Председатель профкома школы Берёзкина С.Н.

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

 - принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

 - контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

 - осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

 - проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

 - представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися, воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании

несчастных случаев.

**2. Общие обязанности должностных лиц и работников по охране труда.**

2.1. Все работники предприятия обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу на ее производство;

- работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

**3. Преподаватель - классный руководитель**:

 - обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

 - оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой до врачебной помощи;

 - вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся,

воспитанников;

 - проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

 - организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту и т.д.;

 - несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

 - осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**4.** **Порядок обучения и проверки знаний.**

- На администрацию школы возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

- Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. Они обязаны вновь пройти инструктаж.

- Работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной записью стажировки и подписью инструктируемого и инструктирующего, при проведении внепланового инструктажа указывается его причина**.**

**5. Виды инструктажа**.

* Вводный инструктаж.

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, командированными, учащимися, проходящими практику. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приёме на работу.

* Первичный инструктаж на рабочем месте.

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, переводимыми в другое подразделение, со строителями, выполняющими работу на территории учреждения, учащимися, проходившими практику. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приёмов и методов труда.

Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных приёмов работы.

* Повторный инструктаж.

Проводится не реже 1 раза в полугодие. Проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объёме.

* Внеплановый инструктаж:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним;

- при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность;

- по требованию органов надзора;

- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли или привели к травме, аварии, пожару;

- при перерывах в работе 60 дней и более, а по работам, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности - 30 дней.

* Целевой инструктаж.

Проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности (погрузка-выгрузка, уборка территории или разовые работы вне предприятия, цеха), ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий, производстве работ, по которым оформляется наряд-допуск, разрешение.

- Работники учреждения, которые не связаны с обслуживанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов и не проходят первичный инструктаж на рабочем месте:

* Преподаватели
* Гардеробщица

-Уборщица, работающая в Учреждении, в связи с использованием простых инструментов и моющих средств, проходит первичный и повторный инструктаж на рабочем месте.

-Проверке знаний и обучению подлежат руководители и специалисты, осуществляющие руководство работами, связанные с организацией и проведением работ на рабочих местах и производственных установках и осуществлением надзора или технического контроля.

-В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка гардеробщик привлекается к уборке помещений, в таких случаях инструктаж по охране труда также необходим.

-Проверка знаний проводится для вновь поступивших на работу не позже месяца после назначения на должность, для работающих - периодически не реже 1 раза в три года.

**6. Медицинское обеспечение.**

- Целью проведения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, является предупреждение профессиональных заболеваний, контроль за здоровьем работников учреждения. Ежегодно проходят проф. осмотр работники специальностей, определенных на основе согласованного с центрами Госсанэпиднадзора списка должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам в соответствии с Приказом Министерства зравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными».

Работники, не прошедшие профессиональный медицинский осмотр в установленные сроки, к работе не допускаются.

**7.** **Планирование работ по охране труда.**

-Планирование работ осуществляется как текущее (годовое) и оперативное (ежемесячное).

- Текущее планирование оформляется Соглашением по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Мероприятия по охране труда, включаемые в Соглашение, предварительно обсуждаются представителями администрации, профсоюзным комитетом, комиссией по охране труда.

-. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

- Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется на основании ежемесячных осмотров школы директором.

Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом учреждения.