
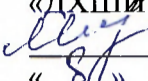


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа искусств» города Челябинска

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МАУДО «ДХШИ»
г. Челябинска
 Л.А. Миронова
« 08 » 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель ТК МАУДО
«ДХШИ» г. Челябинска
 Ю.В. Малова
« 01 » 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда**

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская
художественная школа искусств»
города Челябинска**

Челябинск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одним из основных направлений в политике МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска является обеспечение безопасных условий труда и защита здоровья работников. Цели МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска в области охраны труда:

- Охрана здоровья и безопасность работников. Выявление опасных и вредных производственных факторов и соответствующих им рисков, связанных прошлыми, настоящими или планируемыми видами деятельности МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска и внедрение необходимых мер для защиты от них.

- Создание и реализация эффективной системы контроля за соблюдением требований охраны труда в МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска.

- Изменение менталитета персонала, формирование устойчивых навыков в применении безопасных методов и приемов выполнения работ.

Задачи МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска в области охраны труда:

- Соблюдение законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска, а также локальных актов школы.

- Распределение обязанностей, ответственности, полномочий работников для эффективной охраны труда.

- Централизованное обучение работников с учетом специфики деятельности, повышение квалификации и компетенции, необходимых для безопасного выполнения рабочих заданий.

Контроль за соблюдением требований безопасности при эксплуатации здания, оборудования.

Разработка и внедрение мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ

Директор:

- Осуществляет руководство работой по охране труда в учреждении в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами об охране труда.

- Обеспечивает условия для выполнения работниками должностных обязанностей по охране труда, обусловленных настоящим положением.

- Рассматривает и утверждает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска, обеспечивает его выполнение.

- Проводит совещания по вопросам охраны труда.

- Издаёт приказы, утверждает инструкции по охране труда и другие локальные нормативно-правовые акты, содержащие требования безопасности труда.

- Назначает приказом лиц, ответственных за содержание в исправном состоянии здания, оборудования.

- Проводит вводный инструктаж по охране труда с лицами, поступающими на работу.

- Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте.

- Обеспечивает работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

- Обеспечивает прохождение медицинских осмотров работников.

- Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

Заместитель по административно-хозяйственной работе:

- Организует работу по проведению проверок состояния охраны труда на рабочих местах.

- Согласовывает разрабатываемую и применяемую в МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска документацию в части требований охраны труда.

- Руководит работой по аттестации рабочих мест.

- Обеспечивает предоставление надзорным органам информации и документов, необходимых для осуществления уставной деятельности, выполнения их предписаний.

- Организует проведение вводного инструктажа, обучение и проверку знаний требований по охране труда и технике безопасности работников.

- Участвует в расследовании несчастных случаев.

- Оформляет и хранит документы, касающиеся требований охраны труда в соответствии с установленными сроками.

- Разрабатывает совместно с привлеченными специалистами программы обучения и инструктажи по охране труда работников.

- Организует своевременное обучение по охране труда работников, участвует в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

- Составляет перечень должностей, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

- Обеспечивает работников нормативно-правовыми актами (правилами, инструкциями), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

- Ведет пропаганду по охране труда.

- Доводит до сведения работников нормы законодательства по охране труда.

- Рассматривает заявления работников, касающиеся вопросов условий и охраны труда, вносит предложения директору по устранению выявленных недостатков.

- Не допускает (с составлением соответствующего акта) к работе лиц, нарушающих правила и инструкции по охране труда, в алкогольном и наркотическом опьянении, без прохождения медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний. Удаляет их в установленном законом порядке с рабочего места и направляет к директору для решения вопроса о дальнейшей работе.

- Немедленно сообщает директору о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о произошедших несчастных случаях, об ухудшении здоровья работников.

- Принимает меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц и сохранению по возможности до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия, а при невозможности ее сохранения зафиксировать (схемы, фотосъемка).

- Организует немедленную первую помощь пострадавшему и доставку его в лечебные учреждения.

Осуществляет контроль за:

• Соблюдением работниками законодательства по охране труда.

• Соблюдением порядка расследования несчастных случаев.

• Выполнением предусмотренных мероприятий по охране труда.

• Наличием инструкций по охране труда.

• Проведением аттестации рабочих мест.

• Эффективностью работы вентиляционных систем.

• Состоянием воздушной среды на рабочих местах, принимает меры к созданию нормальных температурных режимов.

• Соблюдением режима труда и отдыха работников.

• Состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств.

• Своевременным проведением обучения и инструктажей по охране труда, проверки знаний по охране труда.

• Санитарно-гигиеническим состоянием помещений.

• Организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

Работник:

- Соблюдает требования охраны труда, установленные инструкциями, санитарные нормы, правила внутреннего трудового распорядка.

- Содержит свое рабочее место в соответствии с требованиями безопасности труда.
- Немедленно сообщает заместителю по административно-хозяйственной работе о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния здоровья.
- Правильно применяет средства защиты.