

МБУ ДО «Копьевский районный Дом детского творчества»



## Положение о службе охраны труда

### 1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда (далее - служба) является структурным подразделением МБУ ДО «Копьевский районный Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Служба создана в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации

1.3. Специалисты службы назначаются и освобождаются от должности на основании приказа руководителя Учреждения.

1.4. Специалисты службы должны знать и руководствоваться в своей работе следующим:

- Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда;

- государственными нормативными требованиями охраны труда;

- международными договорами в области охраны труда, ратифицированными Российской Федерацией;

- национальными и межгосударственными стандартами в области безопасности и охраны труда;

- требованиями охраны труда, установленными правилами и инструкциями по охране труда;

- делопроизводством и методическими документами по вопросам охраны труда;

- методами выявления, оценки и управления профессиональными рисками;

- производственной и организационной структурой организации;

- основными технологическими процессами и режимами производства;

- видами применяемого оборудования и правилами его эксплуатации;

- методами изучения условий труда на рабочих местах;

- психофизиологическими требованиями к работникам;

- правилами и средствами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;

- порядком проведения расследования несчастных случаев;

- передовым отечественным и зарубежным опытом в области охраны труда;

- порядком и сроками составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

- локальными актами работодателя.

Все специалисты службы должны пройти специальное обучение по охране труда.

1.5. В службе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;

- производственная и организационная структура работодателя;

- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;

- порядок проведения расследования несчастных случаев;

- отчетность о выполнении мероприятий по охране труда;

- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;

- Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда;



## 2. Структура службы

2.1. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет руководитель Учреждения в зависимости от численности работников, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Минтруда России от 22.01.2001 N 10.

2.2. В состав службы охраны труда входят:

- директор
- заместитель директора по УВР
- специалист службы охраны труда;

## 3. Основные задачи службы

3.1. Организация и координация работы по охране труда.

3.2. Контроль за соблюдением в учреждении законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

3.3. Изучение условий труда на рабочих местах.

3.4. Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда.

3.5. Разработка методических материалов по охране труда в учреждении.

3.6. Обучение работников учреждения нормам и правилам охраны труда.

3.7. Участие в проведении специальной оценки условий труда в учреждении.

## 4. Функции службы

4.1. Организует и координирует работы по охране труда, проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

4.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

4.4. Информировывает работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

4.6. Обеспечивает участие работников службы в подготовке и внесении предложений о разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

4.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

4.8. Участвует в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или



опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов по безопасности труда.

4.9. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников Организации.

4.10. Контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда, анализирует и обобщает предложения по их расходованию.

4.11. Организует работу по пропаганде и информированию работников по вопросам охраны труда путем оформления стендов, плакатов и других наглядных пособий по охране труда.

4.12. Доводит до сведения работников учреждения вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

4.13. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям..

Возложение на службу функций, не относящихся к компетенции службы, не допускается.

## 5. Права службы

5.1. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам охраны труда.

5.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

5.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности службы.

5.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию службы, в виде проектов.

## 6. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на службу задач и функций несет специалист службы охраны труда.

7.2. Степень ответственности других специалистов службы устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Руководитель и другие специалисты службы несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

## 8. Критерии оценки деятельности службы

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.