Утверждаю:
Директор МКУ «ДХШ»
Сунженского муниципального района
_____Д.И. Оздоев
Приказ № П-3 от « 01 » февраля 2017 г.

Принято:
педагогическим советом
МКУ «ДХШ» Сунженского
Муниципального района
Протокол № 5 от « 01 » февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда в Муниципальном казенном учреждении «Детская художественная школа» Сунженского муниципального района

1. Общие положения

1.1. В целях организации работы по охране труда и обеспечению безопасности учебного процесса в школе создается служба охраны труда.
1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно директору.
1.3. Службу по охране труда возглавляет специалист по охране труда, который организует работу и несет ответственность за выполнение настоящего Положения, руководствуясь в своей деятельности законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», коллективным договором, другими нормативными актами.
1.4. Периодически (1 раз в 3 года) проходит проверку знаний секретарь-делопроизводитель, специалист по охране труда. Вновь принятые работники проходят проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

2. Основные направления работы службы охраны труда

Основными направлениями работы Службы по охране труда являются:

- Организация работы по обеспечению выполнения работниками школы и обучающимися требований охраны труда.
- Контроль за соблюдением работниками школы и обучающимися законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора.
- Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы по вопросам охраны труда в школе.

- Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда.
- Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление статистической отчетности по установленным формам, ведение документации.
- Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.
- Проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников школы.
- Информирование и консультирование работников школы по вопросам охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

В соответствии с основными направлениями работы на Службу по охране труда возлагаются следующие функции:

- Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- Проведение анализа состояния и причин травматизма.
- Проведение замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений.
- Информирование работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.
- Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда.
- Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу.
- Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.
- Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников школы.
- Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- Осуществление контроля за:
  - выполнением мероприятий раздела «Условия, охрана труда и техника безопасности» коллективного договора, мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;
  - выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием инструкций по охране труда;
  - доведением до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и иных правовых актов по охране труда;
  - своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов по формам Н-1 и Н-2, других материалов расследований несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- выполнением предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

4. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам Службы охраны труда предоставляются следующие права:

- Проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы.
- Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного, медицинского процесса на местах, где выявлены нарушения правовых и нормативных актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся с последующим уведомлением директора школы.
- Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правовых и нормативных актов по охране труда.
- Вносить предложения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленные сроки инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- Принимать участие в рассмотрении и обсуждении вопросов состояния охраны труда на заседаниях профсоюзного комитета.

5. Функции специалиста по охране труда

5.1. Организует работу по обеспечению выполнения работниками, учащимися требований охраны труда.
5.2. Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию Службы по охране труда.
5.3. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников Службы охраны труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью Службы охраны труда осуществляет директор школы, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
6.2. Работники Службы охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.