



**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного  
образования Детская школа искусств города Пензы  
имени Юрия Ермолаевича Яничкина  
(МБОУДО ДШИ Г. ПЕНЗЫ ИМ. Ю.Е.ЯНИЧКИНА)**

**ПРИНЯТО**

общим собранием трудового коллектива  
МБОУДО ДШИ  
Г.ПЕНЗЫ ИМ. Ю.Е.ЯНИЧКИНА

протокол от «5» 09.2016 №2

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУДО ДШИ  
Г.ПЕНЗЫ ИМ. Ю.Е.ЯНИЧКИНА

\_\_\_\_\_  
Л.А. Ушакова  
приказ от «12»09.2016 № 102-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе по охране труда  
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования  
Детская школа искусств города Пензы  
имени Юрия Ермолаевича Яничкина  
(МБОУДО ДШИ Г. ПЕНЗЫ ИМ. Ю.Е.ЯНИЧКИНА)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 17 июля 1999 года № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 08 февраля 2000 года № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» от 22 января 2001 года № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях».

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Все работники образовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать администрации образовательного учреждения о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в образовательном учреждении возлагается на директора образовательного учреждения.

1.5. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

## **2. Организация службы по охране труда**

2.1. Директор образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде;
- 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 здания образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах и других помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и инструкции по охране труда для работников образовательного учреждения;
- отчитывается на общих собраниях работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и учащихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся;
- организует своевременное проведение медицинских осмотров работников образовательного учреждения; контролирует наличие медицинских аптечек первой

помощи;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;
- подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом образовательного учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда; подводит итоги соглашения по охране труда один раз в полугодие, заполняя соответствующие акты;
- способствует осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, а также за выделением средств на выполнение мероприятий по охране труда из расчета на одного человека;
- проводит вводный инструктаж при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками образовательного учреждения, оформляя проведение инструктажей в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;
- организует работу по охране труда при перевозке учащихся образовательного учреждения различными видами транспорта;
- осуществляет контроль за качеством повышения квалификации работников по безопасности труда и соблюдением сроков проведения этого мероприятия;
- контролирует соблюдение требований нормативных актов по охране труда совместно с уполномоченным по охране труда в образовательном учреждении;
- организует расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работниками и учащимися, а также ведет журналы регистрации несчастных случаев;
- организует обеспечение электробезопасности в образовательном учреждении.

## 2.2. Заместитель директора по учебной и воспитательной работе:

- 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 учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений и принятых по акту в эксплуатацию;
- контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся по соблюдению техники безопасности и его регистрацию в журнале;
- контролирует порядок обучения и проверку знаний детей по правилам дорожного движения, поведения на воде, пожарной безопасности;
- проводит совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль безопасности использования и хранения учебных приборов, наглядных пособий, мебели, химических веществ с оценкой уровня их вредности;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками образовательного учреждения и учащимися;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части бес-

печения безопасной жизнедеятельности;

- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда для педагогического персонала образовательного учреждения.

2.3. Заместитель директора по административно- хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания образовательного учреждения, технологического оборудования, осуществляя их периодический осмотр и текущий ремонт;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности в образовательном учреждении и ее структурных подразделениях, следит за исправностью средств пожаротушения;

- следит за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за паспортизацию здания образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, 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 одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- организует обучение и проводит инструктажи на рабочем месте для обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- обеспечивает работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной их выдачи;

- организует размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности.

2.4. Ответственные за учебные кабинеты, руководитель детских объединений:

- осуществляет контроль за безопасным состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы детских объединений необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся к проведению занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, предоставляет их на утверждение директору образовательного учреждения;

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит инструктаж по охране труда с учащимися с обязательной регистрацией в

журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность учащихся (заниженность освещенности, нарушение экологии и др.);

- несет ответственность в соответствии с действующим Трудовым законодательством за несчастные случаи, происшедшие с учащимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

2.5. Педагоги-организаторы, преподаватели:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещают администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- осуществляют контроль за соблюдением норм и правил охраны труда.

### **3. Основные направления работы по охране труда**

3.1. Основными направлениями работы по охране труда являются:

- контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда и безопасных условий учебы в образовательном учреждении;
- организация профилактической работы по снижению травматизма;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;
- организация проведения обучения, проверки знаний по охране труда;
- организация пропаганды знаний по охране труда.