

Положение об организации работы по охране труда в МКОУДО « Волосовская ДЮСШ»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано с учётом положений Трудового кодекса РФ и государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и является локальным нормативным документом, который определяет организацию работы по охране труда в учреждении.

1.2. Основные задачи по охране труда:

- Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора.
- Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, а также работы по улучшению условий труда.

1.3. Настоящее положение устанавливает:

- Основные направления работы по охране труда в учреждении.
- Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда между руководителями и специалистами.
- Роль и место ответственного лица за охрану труда.
- Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:
 - * Контроль и анализ состояния условий труда;
 - * Разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;
 - * Организация обеспечения работников учреждения средствами коллективной и индивидуальной защиты.
 - * Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.
- Деятельность комиссии по охране труда.
- Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

2. Основные направления работ по охране труда и распределения обязанностей по их выполнению между руководителями и специалистами учреждения.

Наименование работ по охране труда	Ответственный исполнитель	Участники (исполнители) работ по направлениям
1.Общее руководство и контроль за состоянием охраны труда в учреждении, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов, требований, правил и инструкций по охране труда. Контроль за выполнением служебных обязанностей подчинёнными.	Директор	Ответственное лицо по охране труда.

2. Обеспечение охраны и безопасности труда в процессе основной деятельности, при эксплуатации оборудования, средств технологического оснащения, а также при осуществлении техпроцессов.	Директор	Ответственные должностные лица.
3. Наблюдение за состоянием условий труда на рабочих местах и поддержание уровня вредных и опасных факторов в пределах нормы.	Ответственное лицо по охране труда.	Ответственные должностные лица.
4. Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков и отклонений уровня вредных и опасных факторов от их допустимых значений.	Ответственное лицо по охране труда.	Ответственные должностные лица.
5. Проведение обучения и инструктажа работников учреждения по вопросам охраны труда. Обучение безопасным приёмам работы.	Ответственное лицо по охране труда	Ответственные должностные лица.
6. Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), специальной одеждой, смывающими материалами, аптечками оказания первой медицинской помощи,	Ответственное лицо по охране труда	Ответственные должностные лица.
7. Расследование и учёт несчастных случаев.	Директор. Ответственное лицо по охране труд	Ответственные должностные лица.

3. Перечень основных мероприятий по охране труда.

- 3.1. Разработка и утверждение локальных нормативных актов по ОТ;
Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда или сотрудниками учреждения.
Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников.
Локальные нормативные акты утверждаются директором.
- 3.2. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по ОТ осуществляется ответственным должностным лицом по ОТ или членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов.
Должностные обязанности по охране труда утверждаются директором.
Инструкции по охране труда утверждаются директором.
Должностные обязанности и инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора учреждения и действуют неопределённый срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.
- 3.3. Издание приказов руководителем учреждения по вопросам охраны труда.
Директором учреждения издаются приказы в соответствии с требованиями нормативных и руководящих документов по охране труда.

3.4. Разработка и утверждение Плана мероприятий по ОТ.

План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.5. Проведение инструктажей по охране труда с работниками учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в МКОУДО «Волосовская ДЮСШ».

3.6. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектрического персонала осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в МКОУДО «Волосовская ДЮСШ».

3.7. Контроль за состоянием охраны труда в учреждении:

1. Работники:

- состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, а также физическое состояние работников, готовность их к работе.
- обеспечение средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, моющими и смывающими средствами, аптечками оказания первой медицинской помощи.
- безопасность спортивного оборудования и спортивного инвентаря.
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты.
- соблюдение правил пожарной безопасности.
- соблюдение работниками правил электробезопасности при использовании компьютеров, оргтехники.
- соблюдение правил складирования спортивного инвентаря.
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.
- чистота и порядок на рабочих местах.
- освещённость рабочих мест.

Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно, под непосредственным надзором директора учреждения. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то директор учреждения по окончании осмотра принять соответствующие меры.

В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

Результаты проверки записываются в специальный журнал контроля, который хранится у директора учреждения.

2. Ответственное лицо по ОТ:

- состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.
- обеспечение средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, моющими и смывающими средствами, аптечками оказания первой медицинской помощи.
- безопасность спортивного оборудования и спортивного инвентаря.
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты.
- соблюдение правил пожарной безопасности.
- соблюдение работниками правил электробезопасности при использовании компьютеров, оргтехники.
- соблюдение правил складирования спортивного инвентаря.
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.
- чистота и порядок на рабочих местах.
- освещённость рабочих мест.
- выполнение приказов руководителя учреждения, представлений ответственных за работу по охране труда.
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля.
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев.
- наличие и состояние противопожарных средств и устройств.
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников по безопасности

труда.

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств.
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки фиксируются актом контроля. При этом намечаются мероприятия, назначаются исполнители и сроки исполнения. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, инциденту, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

Контроль над выполнением этих мероприятий осуществляют ответственные за работу по охране труда и директор учреждения.

3. Комиссия по ОТ :

- выполнение приказов руководителя учреждения, представлений ответственных за работу по охране труда.
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля.
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев.
- обеспечение средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, моющими и смывающими средствами
- соблюдение правил пожарной безопасности
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.
- чистота и порядок на рабочих местах.
- освещённость рабочих мест.
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников по безопасности труда.
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств.

Результаты проверки оформляются актом.

3.8. Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), аптечками оказания первой медицинской помощи, смывающими и моющими материалами и т.д. осуществляется в учреждении в соответствии с утвержденным директором Перечнем выдаваемых бесплатно СИЗ.

3.9. Порядок и ход расследования по фактам несчастных случаев на производстве определяется действующим законодательством по охране труда.

4. Ответственное лицо по охране труда.

4.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением в учреждении действующего законодательства, правил, норм и инструкций по ОТ.
- контроль за обеспечением категорий работников СИЗ.
- проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте.
- проведение вводного инструктажа по охране труда.
- организация обучения работников по ОТ
- контроль за прохождением работниками периодических мед. осмотров.
- разработка и составление документации по охране труда.

4.2. Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно директору учреждения.

Курсовая работа