

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Государственного бюджетного
учреждения культуры и образования
города Москвы
«Центр вокального искусства
Валентины Левко»



Л.В. Левко

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
Государственного бюджетного
учреждения культуры и образования города Москвы
«Центр вокального искусства Валентины Левко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- со статьёй 209 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н;

- межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;

- иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.2. Система управления охраной труда – часть общей системы управления деятельностью Государственного бюджетного учреждения культуры и образования города Москвы «Центр вокального искусства Валентины Левко» (далее – Центр), обеспечивающая безопасность жизни работников и обучающихся, здоровые и безопасные условия труда и учебы, предупреждение

производственного травматизма участников учебного процесса и предупреждение профессиональных заболеваний работников.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда и является основным локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность должностных лиц Центра по охране труда.

1.4. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

2. Политика Центра в области охраны труда

2.1. Основные принципы системы управления охраной труда:

- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников и обучающихся;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;
- организация надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников и обучающихся;
- профилактическая деятельность по обеспечению безопасности трудового и образовательного процессов, предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Основные задачи системы управления охраной труда:

- реализация основных направлений политики в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации здания и помещений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Центре, и обучающимися;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Центре, организация их лечебно-профилактического

обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного и образовательного процессов, организованного отдыха;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда.

3. Организация системы управления охраной труда

3.1. Структура системы управления охраной труда:

3.1.1. Организационно система управления охраной труда в Центре является двухуровневой.

3.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор Центра.

3.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственный за обеспечение охраны труда в Центре.

3.1.4. Порядок организации работы по охране труда в Центре определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и требованиями настоящего Положения.

3.2. Функции директора Центра при осуществлении управления охраной труда:

3.2.1. Директор Центра в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда в Центре;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений собраний трудового коллектива в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда и Уставом Центра;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию здания и помещений, 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 (помещений) Центра;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Центра;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивает выделение финансовых средств на мероприятия по охране труда и осуществляет контроль над эффективностью их использования;

- осуществляет поощрение работников Центра за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Центре.

3.3. Функции ответственного за обеспечение охраны труда в Центре:

3.3.1. Ответственный за обеспечение охраны труда в Центре назначается приказом по Центру и подчиняется непосредственно директору Центра.

3.3.2. Ответственный за обеспечение охраны труда в Центре в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, локальными нормативными правовыми актами и Уставом Центра.

3.3.3. Основными задачами ответственного за обеспечение охраны труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- контроль над соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Центра;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда и образовательного процесса;

- оснащение Центра необходимыми пособиями по охране труда, средствами обучения и т. п.;

- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;

- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

- контроль над своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями.

3.4. Организация работ по обеспечению охраны труда.

3.4.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и работниками Центра;

- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

- обучение и подготовку работников;

- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

3.4.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

3.4.2.1. Директор Центра:

- обеспечивает результативность системы управления охраной труда;
- выделяет приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействует планированию работ;
- организует работу по обеспечению охраны труда;
- предоставляет необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда;

- сводит к минимуму действие субъективных факторов.

3.4.2.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- организует работу по соблюдению в производственном и образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль безопасности используемого оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

- контролирует своевременное проведение инструктажа работников, его регистрацию в журнале;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и помещений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- несет ответственность за санитарно-техническое состояние Центра;

- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований систем водоснабжения и отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда.

3.4.2.3. Главный бухгалтер:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

3.4.2.4. Работники Центра в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- соблюдать на рабочих местах требования правил и норм по обеспечению охраны труда;

- проходить инструктаж по охране труда и знакомиться с актуальной информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать условия безопасности для жизни обучающихся, предусматривать и избегать риски несчастных случаев.

3.5. Подготовка и обучение работников требованиям по охране труда.

3.5.1. Обучение требованиям по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

3.5.2. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

3.6. Документация системы управления охраной труда.

3.6.1. Документация системы управления охраной труда в Центре включает:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение о системе управления охраной труда;
 - приказ директора Центра о назначении лица, ответственного за обеспечение охраны труда;
 - план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работников и обучающихся;
 - технический паспорт на здание Центра;
 - журнал технической эксплуатации здания;
 - акт готовности Центра;
 - материалы по проведению специальной оценки условий труда;
 - материалы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
 - акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы;
 - инструкции по охране труда;
 - журнал учета инструкций по охране труда;
 - журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
 - программа вводного инструктажа по охране труда;
 - программа первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
 - программы обучения охране труда;
 - журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
 - журнал регистрации несчастных случаев;
- и другие документы по охране труда.

3.6.2. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

3.6.3. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

4. Контроль системы управления охраны труда

4.1. Контроль функционирования системы управления охраной труда в Центре осуществляется в следующем соответствии:

4.1.1. Постоянный контроль состояния охраны труда на рабочих местах способствует предупреждению несчастных случаев, инцидентов, профессиональных заболеваний и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

4.1.2. Регулярный контроль предполагает целевые, внеплановые, комплексные проверки в целях оценки соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, получения информации для определения результативности и эффективности процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, получения данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию охраны труда.

5. Планирование мероприятий по организации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда

5.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, к которым, в частности, относятся процедуры подготовки и обучения работников требованиям по охране труда, процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, другие процедуры, директор, исходя из специфики деятельности Центра, устанавливает порядок составления, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

5.2. В Плате отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6. Реагирование на несчастные случаи, профессиональные заболевания и инциденты

6.1. Расследования возникновения и первопричин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

6.2. Порядок расследования несчастных случаев в Центре установлен ст.ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.3. Результаты расследований доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию охраны труда.

7. Управление документами системы управления охраной труда

7.1. С целью организации управления документами директор Центра устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

7.2. В качестве особого вида документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления системы управления охраной труда;
- журналы учета и акты записей данных о несчастных случаях, профессиональных заболеваниях и инцидентах;
- записи данных о наблюдении за условиями труда и образовательного процесса и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования системы управления охраной труда.

8. Планирование улучшения функционирования системы управления охраной труда

8.1. С целью планирования улучшения функционирования системы управления охраной труда директор Центра ежегодно на основании предложений ответственного за обеспечение охраны труда и с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников утверждает план улучшения функционирования системы управления охраной труда.

9. Заключительные положения

9.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

9.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Центра обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

9.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Центра.