

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «СЮТ»
Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики
Протокол № 3 от 27.02.2026г.

Утверждено

приказом МАУ ДО «СЮТ»
Моргаушского муниципального
округа Чувашской Республики
№ 16о/д от 07.02.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской
Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее — Положение, СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», иными действующими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

1.2. Положение определяет структуру и порядок функционирования системы управления охраной труда (далее — СУОТ), направленной на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (далее — Учреждение).

1.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления Учреждением и представляет собой единство:

- * организационной структуры управления с установленными обязанностями должностных лиц;
- * процедур и порядка функционирования, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда;
- * документированной информации (локальные нормативные акты, журналы, акты, записи).

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения (включая административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) с момента заключения с ними трудового договора. Требования Положения обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в здании и помещениях Учреждения (в том числе для обучающихся, родителей, посетителей, работников подрядных организаций). Данные лица информируются о требованиях безопасности при проведении вводных инструктажей, а также путем включения соответствующих положений в договоры подряда.

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда является публичной декларацией директора Учреждения о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика Учреждения в области охраны труда направлена на:

- * обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;
- * обеспечение безопасных условий труда, управление профессиональными рисками;
- * соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- * непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- * обязательное привлечение работников и их представителей (профсоюзного комитета) к участию в управлении охраной труда.

2.3. Политика по охране труда доступна всем работникам для ознакомления и размещается в общедоступных местах (на информационных стендах, официальном сайте Учреждения).

III. Цели в области охраны труда

3.1. Основными целями Учреждения в области охраны труда являются:

- * сохранение жизни и здоровья работников;
- * предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- * улучшение условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценки профессиональных рисков (ОПР);
- * обеспечение работников качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.2. Цели достигаются путем реализации процедур, предусмотренных настоящим Положением и ежегодными планами мероприятий по охране труда.

IV. Распределение обязанностей в сфере охраны труда (Обеспечение функционирования СУОТ)

В Учреждении устанавливается следующий уровень управления охраной труда: уровень директора и его заместителей, уровень руководителей структурных подразделений (при их наличии), уровень специалиста по охране труда (или ответственного лица), уровень каждого работника. Обязанности распределяются персонально.

4.1. Директор Учреждения:

- * Обеспечивает создание и функционирование СУОТ.
- * Обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также при проведении образовательного процесса.
- * Организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда, включая финансирование СОУТ, медицинских осмотров, приобретение СИЗ.
- * Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.
- * Организует проведение СОУТ и управление профессиональными рисками.
- * Утверждает локальные акты по охране труда, инструкции, программы обучения.
- * Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.
- * Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- * Принимает участие в расследовании несчастных случаев и принимает меры по устранению их причин.

4.2. Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по учебно-производственной работе, заведующий хозяйством — обязанности распределяются согласно их функционалу):

- * Обеспечивают соблюдение требований охраны труда в курируемых направлениях деятельности (образовательный процесс, хозяйственная деятельность, безопасность).

- * Осуществляют контроль за безопасным состоянием оборудования, помещений, территории.

- * Участвуют в организации и проведении СОУТ и ОНР на рабочих местах курируемых работников.

- * Проводят инструктажи на рабочем месте с подчиненными работниками.

- * Приостанавливают работу при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни и здоровью.

- * Обеспечивают допуск к работе лиц, прошедших необходимое обучение и медосмотры.

- * Участвуют в расследовании несчастных случаев, происшедших в курируемом подразделении.

4.3. Специалист по охране труда (или лицо, на которое возложены эти обязанности):

- * Осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда в Учреждении.

- * Координирует работу по охране труда, оказывает методическую помощь руководителям и работникам.

- * Организует и проводит вводный инструктаж.

- * Организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

- * Участвует в организации и проведении СОУТ, ОНР.

- * Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет и анализ.

- * Контролирует обеспечение и правильное применение СИЗ.

- * Готовит проекты локальных актов по охране труда.

4.4. Педагог дополнительного образования (и другие педагогические работники):

- * Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

- * Проводит инструктажи по охране труда с обучающимися по тематике занятий (с регистрацией в журнале).

- * Соблюдает личную безопасность, требования инструкций по охране труда.

- * Немедленно извещает руководителя о каждом несчастном случае, об ухудшении своего здоровья или обучающихся.

- * Принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

- * Проходит обучение по охране труда, медицинские осмотры.

4.5. Работник (технический персонал, специалисты):

- * Соблюдает требования охраны труда, инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

- * Правильно применяет СИЗ.

- * Проходит обучение, инструктажи, медицинские осмотры.

- * Содержит в чистоте рабочее место, следит за исправностью оборудования.

- * Немедленно сообщает руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае.

4.6. Председатель первичной профсоюзной организации (или уполномоченный по охране труда):

- * Осуществляет общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

- * Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев, по проведению СОУТ.

- * Участвует в разработке и согласовании локальных нормативных актов по охране труда.

V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1. В Учреждении функционируют следующие обязательные процедуры:

- * Обучение и инструктаж: Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей, стажировки на рабочем месте (при необходимости), обучение по охране труда и проверка знаний (в соответствии с Постановлением № 2464).

- * Специальная оценка условий труда (СОУТ): Проводится не реже одного раза в пять лет. Актуализируется при введении новых рабочих мест или изменении технологического процесса.

- * Управление профессиональными рисками (ОПР): Проводится идентификация опасностей, оценка уровней рисков и разработка мер по их снижению.

* Медицинские осмотры: Организация проведения предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

* Обеспечение СИЗ: Выявление потребности, приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, ведение личных карточек учета.

* Информирование работников: Ознакомление работников с условиями труда на их рабочих местах, полагающимися компенсациями, рисками. Осуществляется через трудовые договоры, стенды, сайт.

* Обеспечение безопасности зданий и оборудования: Контроль технического состояния зданий, сооружений, оборудования, своевременный ремонт.

* Режим труда и отдыха: Соблюдение утвержденного режима работы, предоставление перерывов.

VI. Планирование мероприятий по охране труда

6.1. Планирование мероприятий по охране труда осуществляется на основе результатов СОУТ, ОНР, анализа причин производственного травматизма, предписаний контролирующих органов, предложений работников.

6.2. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (как правило, в виде Соглашения по охране труда) разрабатывается ежегодно, утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. В Учреждении осуществляется многоступенчатый контроль за состоянием охраны труда:

* I ступень (ежедневно): Контроль, осуществляемый работниками и руководителями структурных подразделений (педагогами, завхозом) перед началом работы.

* II ступень (ежеквартально): Контроль, осуществляемый комиссией по охране труда или ответственными лицами (специалист по охране труда, уполномоченный профсоюза).

* III ступень (не реже одного раза в полугодие): Контроль, осуществляемый директором совместно с председателем профкома.

7.2. Результаты контроля оформляются актами, справками, отражаются в журналах.

VIII. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

8.1. В Учреждении устанавливается порядок действий работников при возникновении аварий (пожар, нарушение работы систем жизнеобеспечения, чрезвычайные ситуации), включая порядок эвакуации и оказания первой помощи. Регулярно проводятся тренировки.

8.2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и с обучающимися проводится в порядке, установленном ТК РФ и соответствующими ведомственными актами. Расследование микротравм ведется в соответствии с рекомендациями Минтруда.

IX. Управление документами СУОТ

9.1. Вся документация СУОТ (настоящее Положение, приказы, инструкции, журналы, программы обучения, карты СОУТ и др.) подлежит актуализации и хранению в установленные сроки.

9.2. Ответственность за разработку, учет и хранение документов несут лица, назначенные приказом директора.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

10.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа директора и согласовываются с профсоюзным комитетом.