

**Муниципальное казенное учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской  
и социальной помощи «Гармония»  
МКУ ЦППМСП «Гармония»**

Председатель первичной профсоюзной организации МКУ ЦППМСП «Гармония»  
Базарова С.В.  
Протокол заседания ПК  
№ 1 от 11 апреля 2016 г.

Утверждено  
общим собранием трудового коллектива  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
от 11 апреля 2016 года № 1  
Введено в действие  
Приказом № 01-03/25 от 11 апреля 2016 г.  
Директор В.Е. Пилипенко

**Положение  
о службе охраны труда  
МКУ ЦППМСП «Гармония»**

**1. Общие положения.**

1.1. Служба охраны труда создается в МКУ ЦППМСП «Гармония» (Далее – Центр) в соответствии с “Основами законодательства Российской Федерации об охране труда” (статья 8), руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием, согласно подчиненности, настоящим Положением и другими ведомственными и межотраслевыми нормативными актами и области охраны труда, пожарно-электро-радиационной и других видов безопасности жизнедеятельности.

1.2. Общее руководство службы возлагается на директора Центра.

1.3. Порядок организации работы по охране труда в Центре определяется уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

1.4. Вся деятельность Службы осуществляется в тесном взаимодействии с подразделениями органов государственного управления охраной труда, Федеральной инспекцией труда при Министерстве труда Российской Федерации (Рострудинспекцией) и подведомственными ей территориальными государственными инспекциями труда, федеральными органами надзора.

1.5. Профессиональные союзы в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные работниками или обучающимися представительные органы осуществляют общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов последних в области охраны труда в пределах прав и полномочий,

предоставленных им “Основами законодательства Российской Федерации об охране труда” (статья 25).

## **2. Организация службы охраны труда в Центре.**

2.1. Центр несет в соответствии с Законом Российской Федерации “Об образовании” (статья 32, пункт 3 “в”) ответственность за жизнь и здоровье работников Центра и лиц, пользующихся услугами Центра во время ведения работы, образует работу по охране труда согласно примерным рекомендациям, которые учтены в Уставе, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностях работников, годовых планов работы, приказах и других локальных актов, определяющих степень личной ответственности руководителей, административных и педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда.

2.2. Ответственное лицо, определенное Уставом Центра, обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязанностей документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

2.3. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также лиц пользующихся услугами Центра, создается совместный комитет (комиссия) по охране труда, в состав который на паритетных началах входят представители администрации, профессиональных союзов.

### **2.4. Педагогический совет Центра:**

— рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, лиц пользующихся услугами Центра, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

— заслушивает директора Центра о выполнении соглашений, плана по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, лиц пользующихся услугами Центра.

### **2.5. Директор Центра учреждения:**

— организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Центра;

— обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно/технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии

с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт помещений Центра.

— утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих Центра;

— принимает меры и отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, лиц пользующихся услугами Центра, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

— осуществляет поощрение работников Центра за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательств о труде, правил и норм по охране труда;

— проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц пользующихся услугами Центра;

— оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;

— обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

— заключает и организует совместно с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

— проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками Центра. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

— принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

— обеспечивает учебно-трудовую работающих, лиц пользующихся услугами Центра лиц пользующихся услугами Центра с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

— запрещает проведение образовательного процесса при наличии условий для здоровья и лиц пользующихся услугами Центра или работающих;

— определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

— несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

**Муниципальное казенное учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской  
и социальной помощи «Гармония»  
МКУ ЦППМСП «Гармония»**

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
\_\_\_\_\_ Базарова С.В.  
Протокол заседания ПК  
№ 7 от 11 апреля 2016 г.

Утверждено  
общим собранием трудового коллектива  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
от 11 апреля 2016 года № 1  
Введено в действие  
Приказом № 01 – 03/25 от 11 апреля 2016 г.  
Директор \_\_\_\_\_ В.Е. Пилипенко

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАВИЛАМИ  
И ИНСТРУКЦИЯМИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Министерства, ведомства и другие органы федеральной исполнительной власти информируют о действующих правилах, инструкциях и других нормативных актах по охране труда, а также оказывают услуги в обеспечении ими подведомственных предприятий и заинтересованных организаций.

2. Руководители предприятий обеспечивают инструкциями всех работников и руководителей заинтересованных подразделений /служб/ предприятий.

3. Выдача инструкций руководителям подразделений /служб/ предприятия должна производиться службой охраны труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций.

4. У руководителя подразделения /службы/ предприятия должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении /службе/ инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения /службы/, а также перечень этих инструкций, утвержденных руководителем предприятия.

5. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку в личной карточке инструктажа для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участниках, либо храниться в ином месте, доступном для работника.

6. Местонахождение инструкций определяется руководителем подразделения /службы/ с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

**Муниципальное казенное учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской  
и социальной помощи «Гармония»  
МКУ ЦППМСП «Гармония»**

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
\_\_\_\_\_ Базарова С.В.  
Протокол заседания ПК  
№ 7 от 11 апреля 2016 г.

Утверждено  
общим собранием трудового коллектива  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
от 11 апреля 2016 года № 1  
Введено в действие  
Приказом № 01 – 03/25 от 11 апреля 2016 г.  
Директор \_\_\_\_\_ В.Е. Пилипенко

**ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ, ПЕРЕСМОТРА ПРАВИЛ  
И ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

1. Организации - разработчики правил и органы, утвердившие их, должны систематически, не реже одного раза в 5 лет, проверять правила на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил и гигиенических нормативов и при необходимости разрабатывать предложения по их обновлению. Проверка инструкций для работников по профессии или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в 3 года.

2. Правила и инструкции должны пересматриваться до истечения срока, указанного в п. I настоящих Методических указаний:

- при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, утвержденных Федеральными надзорами России:
- по указанию вышестоящих органов;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам расследования производственного травматизма, аварии, катастроф.

3. Проверку действия, применение и пересмотр типовых инструкций проводит организация-разработчик этих инструкций, а инструкций для работников-подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут руководители этих организаций и подразделений-разработчиков.

4. Если в течение срока, указанного в п. I настоящих Методических указаний, условия труда работников в отрасли не изменились, то приказом /распоряжением/ соответствующего федерального органа исполнительной власти действие типовой инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на титульном листе контрольного экземпляра типовой инструкции.

Если в течение указанного срока труда работников на предприятии не изменились, то приказом /распоряжением/ по предприятию действие инструкции для работников продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции /ставятся штамп “Пересмотрено”, дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции/.

5. Инструкции для работников должны пересматриваться в случаях:

- изложенных в п. II настоящих Методических указаний;
- пересмотра типовой инструкции;
- изменения технологического процесса или условий работы, а
- также при использовании новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

6. Оформление подписей, согласование и утверждение пересмотренных инструкций производится в порядке, предусмотренном разделом V настоящих Методических указаний.