



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара
(МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара)

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
трудового коллектива
МБУ ДО ЦВР «Поиск»
г.о. Самара

Протокол №2 от 29.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
МБУ ДО ЦВР «Поиск»
г.о. Самара

_____ / Т.В. Хорева/

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ДО ЦВР «Поиск»
г.о. Самара
/ Г.П. Железников/



«01» сентября 2025 г.
Приказ №71-ОД от 29.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ (СПЕЦИАЛИСТЕ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара
(МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара)

г. Самара
2025

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка организации работы службы охраны труда в МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара (далее – Учреждения), в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 02.07.2021 г. № 311-ФЗ в области охраны труда (статья 209-231), с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022г. № 37 «Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда», ст.41 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ по созданию условий, гарантирующих охрану труда, сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников).

1.2. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор. Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.

1.3. Служба охраны труда может быть представлена в лице одного работника (инженера по охране труда и технике безопасности), уполномоченного директором выполнять функции специалиста по охране труда.

1.4. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами РФ, нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

2. Основные задачи службы охраны труда.

2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда в Учреждении.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работниками Учреждения.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.

2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучение и распространение передового опыта по охране труда.

2.5. Консультирование и информирование директора Учреждения и работников по вопросам охраны труда.

2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим предприятием в области условий и охраны труда.

3. Функции службы охраны труда.

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.

3.3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений Учреждения и с участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.

3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.

3.5. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.

3.6. Организация и контроль за проведением специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с требованиями нормативных актов.

3.7. Организация и контроль за проведением оценки профессиональных рисков на рабочих местах в соответствии с требованиями нормативных актов.

3.8. Согласование разрабатываемой технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников; перечня работ повышенной опасности; инструкций по охране труда.

3.9. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), обучающимися.

3.10. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.

3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационными наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

3.14. Оказание помощи директору Учреждения в составлении списков работников, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

3.16. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучения и проверки знаний по охране труда.

3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов.

3.18. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.

3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).

3.20. Организация расследования обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, оформление, хранение документации по расследованию.

3.21. Организация и размещение информационных материалов по охране труда (сайт Учреждения).

3.22. Организация и проведение дней охраны труда.

3.23. Доведение до сведения работников и должностных лиц, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространение передового опыта, достижений науки и техники.

3.24. Информирование работников о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторах, о возможных последствиях их воздействия на работника.

3.25. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда; наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования в кабинетах Учреждения; своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством; санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений; правильной организацией рабочих мест.

4. Права работников службы охраны труда.

Работники службы охраны труда имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Приостанавливать работу в кабинетах Учреждения, которые создают угрозу жизни и здоровья обучающихся и работников или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора Учреждения.

4.3. Требовать от директора Учреждения отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.4. Доводить до директора Учреждения сведения о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.

4.5. Представлять директору Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5. Организация работы службы охраны труда.

5.1. Директор Учреждения обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Директор Учреждения организует для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в 3 года.

5.4. Специалист по охране труда (инженер по охране труда и технике безопасности) осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором Учреждения.

6. Формирование службы охраны труда.

6.1. Структура, численность и функции Службы определяются директором Учреждения в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.

6.2. Приказом директора обязанности по охране труда в Учреждении возлагаются на специалиста по охране труда (инженера по охране труда и технике безопасности).

7. Контроль и ответственность.

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Учреждения, специалист службы охраны труда вышестоящего уровня.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несут директор Учреждения и руководитель Службы.

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.