Приложение № 4

к коллективному договору АРТД

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом АРТД имени Г. Константинова

от 14 марта 2022 г. № 16/01-05/ахв

**Положение**

**об организации работы по охране труда**

**в Государственном автономном учреждении культуры**

**Республики Марий Эл**

**«Академический русский театр драмы имени Георгия Константинова»**

**1. Общие положения**

1.1. Управление охраной труда в государственном автономном учреждении культуры Республики Марий Эл «Академический русский театр драмы имени Георгия Константинова» (далее по тексту – АРТД) заключается в реализации государственной политики в сфере охраны труда в подготовке, принятии и выполнении решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих.

1.2. Объектом управления охраной труда является деятельность всех должностных лиц из административно-руководящего, художественно-руководящего персонала и руководителей структурных подразделений АРТД по обеспечению нормальных условий труда на рабочих местах.

1.3. Управление охраной труда осуществляют:

- в целом по АРТД его директор

-в структурных подразделениях, согласно Организационной структуре АРТД - руководители соответствующих подразделений.

Оперативные работы по охране труда в учреждении культуры осуществляются специалистом по охране труда, с непосредственным подчинением начальнику отдела кадрово-правовой и документационной работы.

1.4. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, комитетом (комиссией) по охране труда, при численности более 10 работников; уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

**2. Основные задачи по охране труда**

Основными задачами специалиста по охране труда являются:

2.1. Организация и координация работы по охране труда в АРТД.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда штатными работниками, подрядчиками, привлеченными специалистамиАРТД.

2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.

2.4. Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.

**3. Функции охраны труда**

Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.

3.2. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

3.3. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью штатных работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений АРТД и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий сооружений, оборудования, механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.5. Разработка совместно с руководителями подразделений мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.6. Участие в составлении раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда учреждения.

3.7. Согласование разрабатываемой в АРТД проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

3.9. Оказание помощи руководителям структурных подразделений АРТД, в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.10. Составление (при участии руководителей структурных подразделений АРТД) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений АРТД при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов АРТД системы стандартов безопасности труда.

3.12. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.13. Согласование проектов документов:

инструкций по охране труда для работников,

стандартов АРТД системы стандартов безопасности труда;

перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;

программ первичного инструктажа на рабочем месте.

3.14. Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

3.15. Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников АРТД.

3.16. Организация обеспечения подразделений предприятия правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.17. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.20. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятия раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.21. Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда предприятия и подготовка обоснований о выделении предприятию средств в АРТД по улучшению условий и охраны труда.

3.23. Доведение до сведения работников АРТД, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.24. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальная оценка условий труда и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.25. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений директору (руководителям структурных подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

3.26. Руководство работой кабинета по охране труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда в АРТД, используя видео- и кинофильмы, малотиражную печать предприятия, стенные газеты, витрины и т. д.

**4. Права работников**

Для выполнения функциональных обязанностей специалисту по охране труда должны быть предоставлены следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения АРТД, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях АРТД и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания (см. приложение) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом директора (курирующего заместителя директора, руководителя соответствующего структурного подразделения или его заместителя).

4.4. Привлекать по согласованию с работодателем и руководителями структурных подразделений АРТД соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений АРТД материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.7. Представлять директору, заместителям директора по соответствующим курируемым направлениям, руководителям структурных подразделений АРТД 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.

4.8. Представительствовать по поручению директора АРТД в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

**5. Основная деятельность по охране труда**

5.1. Специалист по охране труда

Состав работ:

Осуществляет планирует и организует ее работу, несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных задач и функций, отвечает за представление отчетности.

Координирует работу уполномоченных по охране труда.

Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем,

5.2.1 Организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний в АРТД.

Изучение и анализ причин аварий и производственного травматизма, профессионально и производственно обусловленных заболеваний.

Участие в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма, а также в подготовке документов, выплата возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания.

Контроль за выполнением мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

Доведение приказов, писем вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма до коллектива; подготовка проектов приказов, предписаний, писем по вопросам охраны труда (по организации).

5.2.2. Организация работы по проведению специальной оценки условий труда на соответствие их требованиям условий и охраны труда в организации.

Организационное и методическое руководство работой по специальной оценке условий труда и рационализации, формирование необходимой нормативно-правовой базы для проведения специальной оценки условий труда и организация ее изучения.

Учет рабочих мест и классификация работ:

по категориям работников;

наименованию профессий (должностей);

их количеству и виду работ (передвижные, сезонные, периодического использования и др.)

с целью выявления наиболее травмоопасных участков, работ, оборудования и приспособлений.

Доведение информации о результатах специальной оценки условий труда до сведения директора и работников.

5.2.3. Организация пропаганды по охране труда

Состав работ:

Руководство работой кабинета (уголков) по охране труда, организация продвижения информации по вопросам охраны труда с использованием внутренней радиосвязи, телевидения, видео- и кинофильмов по безопасности труда, малотиражной печати, настенных газет, витрин и т. д.

Организация и проведение лекций, бесед; участие в подготовке экспонатов и наглядных пособий при организации учебных кабинетов; организация выставок, уголков, витрин, стендов, конкурсов и общественных смотров по охране труда.

Организация и обеспечение структурных подразделений АРТД правилами, инструкциями, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.

Организация обмена передовым опытом по охране труда.

Выезды в командировки, прием и ознакомление работников других организаций с практикой работы по охране труда.

5.2.4. Организация обучения работников по вопросам охраны труда

Состав работ:

Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда.

проведение вводного инструктажа по охране труда.

Контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и организации всех видов инструктажей по охране труда.

Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим.

Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организации.

Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

5.2.5. Планирование мероприятий по охране труда; составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в АРТД.

Состав работ:

Разработка совместно с руководителями структурных подразделений мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда и приведению их в соответствие с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, с учетом мероприятий по улучшению техники и технологии, применению средств индивидуальной и коллективной защиты.

Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения.

Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

Согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

Составление совместно с руководителями структурных подразделений организации списка профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, работникам предоставляются компенсации за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

Организация хранения документации (актов, формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров вредных и опасных производственных факторов, материалов, специальной оценки условий труда и др.), в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Участие в составлении раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда, в организации лечебно-профилактического обслуживания работников.

Определение основных направлений совершенствования условий труда.

5.2.6. Оперативный контроль за состоянием охраны труда в АРТД и подразделениях

Состав работ:

Обеспечение соблюдения Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных постановлением Минтруда России от 8 февраля 2000 г. № 14.

контроль за:

- выполнением работниками в подразделениях организации требований инструкций по охране труда;

- содержанием производственных и вспомогательных помещений;

- безопасной эксплуатацией оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств;

- правильной организацией рабочих мест, технологических процессов;

- эксплуатацией и соблюдением установленных сроков выдачи средств индивидуальной защиты;

- техническим состоянием машин и оборудования;

- эксплуатацией и надлежащим содержанием вентиляционных устройств, систем отопления и кондиционирования, устройств питьевого водоснабжения.

5.2.7. Контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

состав работ:

Осуществление контроля за:

- соблюдением законов и иных нормативно-правовых актов по РФ;

- правильным расходованием в подразделениях организации средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- доведением до сведения работников подразделений организации вводимых в действие новых законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.2.8. Участие в реконструкции производства и организации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в организации

Состав работ:

Работа в составе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

Проведение совместно с соответствующими службами организации и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников).

Согласование разрабатываемой в организации проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

5.2.9. Расследование и учет несчастных случаев в организации

Состав работ:

Обеспечение соблюдения положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73.

Организация оказания первой медицинской помощи пострадавшему, содействие, при необходимости, доставке его в медицинское учреждение; принятие неотложных мер по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц.

Организация сообщения о происшедшем несчастном случае.

Работа в комиссии по расследованию несчастного случая:

- определение мер по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве;

- выдача предписаний руководителям подразделений;

- участие в составлении и организация направления акта по форме Н-1 в соответствующие органы.

Приложение

Соответственно рекомендациям по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации, утвержденным постановлением Министерства труда Российской Федерации

от 08.02.2000 № 14

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**инженера (начальника отдела, бюро) по охране труда**

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование цеха, участка, отдела, лаборатории и др.)

В соответствии со статьей (ями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование нормативного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правового акта по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

| № п/п | Перечень выявленных нарушений | Сроки устранения |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Код |
| Форма по ОКУД | |  |
| Государственное автономное учреждение культуры Республики Марий Эл  «Академический русский театр драмы имени Георгия Константинова» | по ОКПО |  |
| наименование организации |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | | |  | |  | |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |
| Председатель Профкома АРТД | | | | | | | | | | | |  | Временно исполняющий обязанности директора АРТД | | | | | | |
| должность  Н.Р. Сулейманова | | | | | | Номер документа | | | Дата составления | | | | должность  В.В. Мишарин | | | | | | |
| подпись | | | расшифровка подписи | | |  | | |  | | | | подпись | | |  | расшифровка подписи | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя** | | | | | |  |  | |  | |  | |  | | ""2022 года | | | | |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места, профессии, должности | | Краткое описание характера  выполняемой  работы. | Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) | | | | | | | | | Наименования одежды, обуви  и других СИЗ | | | | На какой  срок  выдаются  (1 год) |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | | | | | | | | | **6** | | | | **7** |
|  | Монтировочный цех | Начальник цеха | | работа в помещении | Статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации  нормы выдачи Минтруд и социального развития РФ от 25.12.1997 № 66 | | | | | | | | | Полукомбинезон хлопчатобумажный;  Рукавицы комбинированные. | | | | 1 шт.  4 пары |
|  | Монтировочный цех | Машинист сцены | | работа в помещении | Статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации  нормы выдачи Минтруд и социального развития РФ от 25.12.1997 № 66 | | | | | | | | | Полукомбинезон хлопчатобумажный;  Рукавицы комбинированные. | | | | 1 шт.  4 пары |
|  | Осветительный  цех | Начальник цеха  Осветитель | | работа в помещении | Статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации  нормы выдачи Минтруд и социального развития РФ от 25.12.1997 № 66 | | | | | | | | | Полукомбинезон хлопчатобумажный;  Рукавицы комбинированные;  Перчатки диэлектрические;  Галоши диэлектрические. | | | | 1 шт.  2 пары  1пара дежурные  1пара дежурные |
|  | Инженерно-механический цех | Главный инженер  Электрогазо  сварщик  Техник-электрик  Техник-сантехник  Инженер по зданию | | работа в помещении | Статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации  нормы выдачи Минтруд и социального развития РФ от 25.12.1997 № 66 | | | | | | | | | Полукомбинезон хлопчатобумажный;  Рукавицы комбинированные;  Перчатки диэлектрические;  Галоши диэлектрические | | | | 1 шт.  2 пары  1пара дежурные  1пара дежурные |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Код |
| Форма по ОКУД | |  |
| Государственное автономное учреждение культуры Республики Марий Эл  «Академический русский театр драмы имени Георгия Константинова» | по ОКПО |  |
| наименование организации |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | |  | |  | |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | |
| Председатель Профкома АРТД | | | | | | | | | | |  | Временно исполняющий обязанности директора АРТД | | | | | | | |
| должность  Н.Р. Сулейманова | | | | Номер документа | | | | Дата составления | | | | должность  В.В. Мишарин | | | | | | | |
| подпись | | | расшифровка подписи |  | | | |  | | | | подпись | | |  | расшифровка подписи | | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств за счёт работодателя**  Основания: Приказ Минздрава и социального развития России № 1122 н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» | | | |  |  | | |  | |  | |  | "" 2022 года | | | | | | |
| № п/п | | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места,  профессии, должности | | | | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | | | | | | | | Норма выдачи  на 1 работника в месяц | | | Пункт типовых норм |
| **1** | | **2** | **3** | | | | **5** | | | | | | | | **6** | | | **7** |
|  | | Административно-руководящий и художественно-руководящий персонал | Директор  Художественный руководитель  Заместители директора  Секретарь директора  Помощник художественного руководителя  Зав. постановочной частью  Инженер-программист  Главный художник  Режиссер-постановщик  Зав. труппой  Руководитель литературно-драматической частью  Зав. музыкальной частью  Ассистент режиссера  Балетмейстер-постановщик  Хормейстер | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Бухгалтерия | Главный бухгалтер  Заместитель главного бухгалтера  Ведущий бухгалтер  Ведущий экономист | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Отдел кадрово-правовой и документационной работы | Начальник отдела  Ведущие специалисты  Специалист по охране туда  Юрисконсульт | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Артистический персонал | артисты | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Монтировочный цех | Начальник цеха  Машинисты сцены | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Осветительный цех | Начальник цеха  Осветители | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Радиоцех | Начальник цеха  Инженер по ремонту радиоаппаратуры  звукорежиссер | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Костюмерный цех | Начальник цеха  Костюмеры | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Парикмахерский цех | Начальник цеха  Художники-гримеры | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Реквизиторский цех | Начальник цеха  Реквизиторы | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Пошивочный цех | Начальник цеха  закройщики | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Цех по пошиву мягкой декорации | Начальник цеха  Художники по росписи мягкой декорации | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Бутафорский цех | Начальник цеха  Художники-бутафоры | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Художественно-декорационный цех | Начальник цеха  Художники-декораторы | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Столярно-поделочный цех | Начальник цеха  Столяр по изготовлению декораций  Столяр-плотник | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Отдел маркетинга | Начальник отдела  Специалисты по маркетингу  Инженер-программист  Художник-фотограф | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Инженерно-механический цех | Главный инженер  Инженер по зданию  Электрогазосварщик  техник | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Служба снабжения | Инженер-снабжения  Инженер-программист  Зав. центральным складом | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Пожарно-сторожевая служба | Начальник службы  Пожарные | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Служба по обслуживанию зрителей | Главный администратор  Зав. билетной кассой  Администратор  Контролер  Гардеробщики | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Хозяйственный отдел | Начальник отдела  Уборщицы  Дворники | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |
|  | | Гараж | Начальник гаража  водитель | | | | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | | | | | | | | 200г./250мл | | | П.7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Код |
| Форма по ОКУД | |  |
| Государственное автономное учреждение культуры Республики Марий Эл  «Академический русский театр драмы имени Георгия Константинова» | по ОКПО |  |
| наименование организации |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | |  | | |  | |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |
| Председатель Профкома АРТД | | | | | | | | | | | |  | Временно исполняющий обязанности  директора АРТД | | | | | | |
| должность  Н.Р. Сулейманова | | | | | Номер документа | | | | Дата составления | | | | должность  В.В. Мишарин | | | | | | |
| подпись | | | расшифровка подписи | |  | | | |  | | | | подпись | | |  | расшифровка подписи | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **рабочих мест, наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам** | | | | |  |  | | |  | |  | |  | " " 2022 года | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места, профессии, должности | | Краткое описание характера выполняемой работы. | | | | Перечень вредных производственных факторов, воздействующих на организм работника на его рабочем месте.  (Министерства Здравоохранения Российской Федерации приказот 28 января 2021 года № 29н«Об утверждении [Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации](https://e.otruda.ru/npd-doc?npmid=99&npid=573473070#XA00LU62M3), [перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры](https://e.otruda.ru/npd-doc?npmid=99&npid=573473070#XA00M3Q2MG)») | | | | | | | Периодичность проведения медицинских осмотров | | | Примечания | | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | | | **5** | | | | | | | **6** | | | **7** | | |
| 1 | Монтировочный цех | Начальник службы | | Работа на высоте | | | | Приложение к порядку Пункт VI 6  Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации пункт 31.2, 31.3 | | | | | | | при приёме на работу, периодические – 1 раз в 1 года | | | 1 Прохождение медосмотра по мере необходимости | | |
|  | Монтировочный цех | Машинист сцены | | Работа на высоте | | | | Приложение к порядку Пункт VI 6  Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации пункт 31.2, 31.3 | | | | | | | при приёме на работу, периодические – 1 раз в 1 года | | |
|  | Осветительный цех | Осветитель | | Работа на высоте | | | | Приложение к порядку Пункт VI 6  Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации пункт 31.2, 31.3 | | | | | | | при приёме на работу, периодические – 1 раз в 1 года | | |