

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский государственный педагогический колледж»

Приложение к приказу №70
от 17 марта 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

г. Барнаул 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

1.2. Настоящее Положение является основой организации и функционирования системы управления охраной труда в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Барнаульский государственный педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Колледже, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.4. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) это часть общей системы управления, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Колледжа. СУОТ представляет собой единство:

- организационных структур управления Колледжем с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей и фиксирующей документации по вопросам охраны труда.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Колледжа.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников Колледжа, также являются обязательными для обучающихся и других лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Колледжа.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Основными принципами СУОТ в Колледже являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;

- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работниками и обучающимися, ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи СУОТ в Колледже:

- реализация основных направлений политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в процессе работы оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе создание и совершенствование непрерывной системы образования работников в области охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с работниками Колледжа;
- охрана и укрепление здоровья работников Колледжа, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Порядок организации работы по охране труда в Колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Функции директора при осуществлении управления охраной труда

Директор Колледжа в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда в Колледже;
- 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, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся Колледжа при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
- 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 труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с условиями труда и действующими нормами их выдачи;
- осуществляет поощрение работников Колледжа за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и трудовой инспекции;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует соответствующие органы о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для работников Колледжа;
- обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей,

организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение работ при наличии опасных условий для здоровья работников;

- обеспечивает доплату лицам, работающим во вредных и опасных условиях труда;

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

3.3. Специалист по охране труда

3.3.1. Организация работы по охране труда в Колледже возлагается на специалиста по охране труда, который подчиняется непосредственно директору.

3.3.2. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором, его заместителями, руководителями структурных подразделений и профсоюзным комитетом.

3.3.3. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными актами Колледжа.

3.3.4. Специалист по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Колледже, координирует работу структурных подразделений;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий по охране труда;

- организует работу кабинета охраны труда, оснащает его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;

- осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной и методической документацией в области охраны труда;

- совместно с руководителями структурных подразделений разрабатывает новые и пересматривает устаревшие инструкции по охране труда;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;

- контролирует соблюдение в Колледже требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- организует разработку структурными подразделениями

Колледжа мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит директору предложения по пересмотру норм выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях Колледжа;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- дает указания и выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

- изучает и распространяет в коллективе передовой опыт по охране труда, ведет пропаганду вопросов охраны труда;

- оказывает помощь руководителям структурных подразделений в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмоопасности оборудования, приспособлений;

- разрабатывает программы и мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний; оказывает организационно-методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий;

- участвует в разработке разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- готовит списки контингента работников для прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- осуществляет оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- разрабатывает программы вводного инструктажа и обучения по охране труда работников Колледжа;
- проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными;
- организует своевременное обучение по охране труда работников Колледжа, в том числе главного врача, и участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечивает должностных лиц, структурные подразделения Колледжа локальными нормативными актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организует совещания по охране труда;
- контролирует организацию хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- рассматривает письма, заявления, жалобы работников, касающиеся вопросов условий и охраны труда, готовит предложения главному врачу по устранению выявленных недостатков.

3.4. Профсоюзный комитет

3.4.1. Профсоюзный комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

3.4.2. Профсоюзный комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Колледжа.

3.4.3. Председатель профсоюзного комитета:

- разрабатывает совместно со специалистом по охране труда программы действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- инициирует проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, готовит предложения директору по решению проблем охраны труда на основе

анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты;

- рассматривает предложения и пожелания работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- участвует в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Колледже, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по охране труда;

- осуществляет защиту социальных прав работников, обучающихся Колледжа;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда;

- участвует в расследовании несчастных случаев;

- информирует работников Колледжа о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- оказывает содействие специалисту по охране труда в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участвует в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Колледже, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- готовит и представляет на рассмотрение директору предложения по совершенствованию работы по охране труда и сохранению здоровья работников;

- участвует в подготовке проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и готовит предложения по ним.

3.5. Заместитель директора по учебной работе:

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

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструментов, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- разрешает проведение образовательного процесса в учебных помещениях, отвечающих нормам и правилам охраны труда и безопасности, принятых по акту в эксплуатацию;

- составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием факторов, по которым установлена необходимость проведения осмотра;
- организует разработку и пересмотр (не реже одного раза в три года) инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работникам с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся, его регистрацию в журнале;
- проводит совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения оборудования и иных средств, задействованных в образовательном процессе. Своевременно принимает меры к изъятию оборудования, приборов, установленных в помещениях Колледжа без соответствующих документов, приостанавливает работу в помещениях Колледжа, если там создаются опасные условия для здоровья работников и обучающихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Колледжа.

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает соблюдение классными руководителями, воспитателями требований охраны труда;
- участвует в проведении контроля по вопросам безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, секций, походов, экскурсий и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и несчастных случаев, проводит соответствующий инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарных норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Колледжа;
- организует с обучающимися и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, на воде и т.д.

3.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений Колледжа, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Колледжа;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния

Колледжа;

- обеспечивает помещения Колледжа оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;

- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории колледжа;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами;

- разрабатывает и пересматривает (не реже одного раза в три года) инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала Колледжа;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического и обслуживающего персонала с регистрацией в журнале установленной формы;

- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря; сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

3.8. Заведующий отделением:

- принимает меры к повышению ответственности работников отделения за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, за своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;

- осуществляет организационно-техническое руководство работой по охране труда в отделении в соответствии с действующим законодательством;

- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда в отделении;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в отделении;

- осуществляет контроль и несет ответственность за соблюдение требований охраны труда работниками отделения;

- обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

3.9. Главный бухгалтер:

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

- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по охране труда;

- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- 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 вопросам охраны труда.

3.10. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, руководитель кружка, секции и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль за состоянием рабочих мест, оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а также обучающихся и воспитанников к занятиям и работам без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядными пособиями по вопросам безопасности и охраны труда;

- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда на рабочем месте обучающихся с регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также извещает директора обо всех недостатках, снижающих работоспособность и здоровье работников и обучающихся;

- немедленно сообщает руководству, профсоюзному комитету, специалисту по охране труда о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.11. Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил охраны труда при проведении образовательного процесса;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;

- взаимодействует с соответствующими учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работников, обучающихся;

- разрабатывает план гражданской обороны Колледжа, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает исправность коллективных средств защиты и правильное их использование;

- проводит обучение, консультации, инструктажи работников, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;

- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.11. Преподаватель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, сообщает заведующему отделением о всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;

- проводит необходимый инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной формы;
- организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, охраны труда, правил поведения на улице и дороге, на воде, в походах и экскурсиях, в общественных местах и в быту;
- немедленно извещает руководство колледжа о каждом несчастном случае с обучающимися, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил и инструкций по охране труда;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.12. Работники Колледжа обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- знакомиться с информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдать производственную, технологическую и трудовую дисциплину, выполнять указания руководства;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, а также обучение по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварии и несчастного случая;
- содержать в чистоте свое рабочее место;
- перед началом работы проводить осмотр своего рабочего места, о выявленных при осмотре недостатках докладывать непосредственному руководителю и действовать по его указанию;
- следить за исправностью оборудования, инструментария, технических средств на рабочем месте;
- извещать руководство Колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- при возникновении аварии действовать в соответствии с ранее утвержденным директором порядком действий и принять меры по ограничению развития аварии и ее ликвидации;
- проходить обязательные медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования;
- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- активно участвовать в деятельности Колледжа по обеспечению охраны труда.

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор, исходя из специфики деятельности Колледжа, устанавливает (определяет):

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в Колледже;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях Колледжа, за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

4.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор, исходя из специфики деятельности Колледжа, устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии обособленных структурных подразделений;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности Колледжа;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

4.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор, исходя из специфики деятельности Колледжа, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

4.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются директором с привлечением специалиста по охране труда, профсоюзного комитета, работников.

4.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор, исходя из специфики деятельности Колледжа, рассматривает следующие:

- механические опасности;
- электрические опасности;
- термические опасности;
- опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности;
- опасности из-за недостатка кислорода в воздухе;
- барометрические опасности;
- опасности, связанные с воздействием химического фактора;
- опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия;
- опасности, связанные с воздействием биологического фактора;
- опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности

трудового процесса;

- опасности, связанные с воздействием шума;
- опасности, связанные с воздействием вибрации;
- опасности, связанные с воздействием световой среды;
- опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений;
- опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений;
- опасности, связанные с воздействием насекомых;
- опасность расположения рабочего места;
- опасности, связанные с организационными недостатками;
- опасности пожара;
- опасности обрушения;
- опасности транспорта;
- опасности насилия;
- опасности взрыва;
- опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты.

4.7. При рассмотрении перечисленных выше опасностей директором устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

4.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором с учетом характера деятельности Колледжа.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

4.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директором учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

4.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

4.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников директор, исходя из специфики деятельности Колледжа, устанавливает (определяет):

- порядок осуществления обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

4.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

4.13. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

4.14. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор устанавливает (определяет):

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми

нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

4.15. С целью организации процедур по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием директор устанавливает (определяет) перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

5.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур.

5.2. В плане отражаются:

- результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Колледже;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий.

6. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур директор устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

6.2. Директор определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым относятся:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых трудовых процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новшеств образовательного процесса, новых оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

6.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

6.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

6.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

6.6. Контроль эффективности функционирования СУОТ в Колледже осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

6.7. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

6.8. Проведение регулярных проверок предполагает:

- двухступенчатый контроль;
- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;
- комплексные проверки.

6.9. Контроль состояния охраны труда осуществляет:

- I уровень контроля – руководитель структурного подразделения Колледжа;
- II уровень контроля – директор, заместители директора, специалист по охране труда.

6.10. Оперативный контроль проводится ежедневно руководителем структурного подразделения.

6.11. Целевые проверки проводятся директором (заместителями директора) и специалистом по охране труда с участием профкома. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

6.12. Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами.

6.13. В случае выявления грубых нарушений специалист по охране труда готовит проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

6.14. По результатам проведенной работы по контролю функционирования СУОТ в Колледже специалистом по охране труда 1 раз в год оформляется и представляется директору справка о состоянии охраны труда в Колледже.

6.15. Все виды проверок и обследований должны проводиться с одновременным оказанием практической помощи структурным подразделениям в организации работ по созданию безопасных условий работы.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) профкома.

7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ директор проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей директора, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором, на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

8.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

8.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в зоне возникновения аварии, посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- не возобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи на месте), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей;

– подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

8.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе указанных тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

8.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

8.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

9.1. С целью организации управления документами СУОТ, директор 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, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

9.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором на всех уровнях управления. Этими лицами в Колледже являются: заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели, воспитатели, специалист по охране труда, председатель профсоюзного комитета. Директором также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

9.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

9.4. Документация СУОТ в Колледже включает:

- материалы по лицензированию отдельных видов деятельности Колледжа;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об организации работы по охране труда;
- приказы директора о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию работы по охране труда, проведение инструктажей;

- протоколы совместных с профсоюзом совещаний по вопросам охраны труда;
- приказы директора о создании комиссий по вопросам охраны труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников Колледжа;
- план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работников и обучающихся Колледжа;
- технический паспорт на здания Колледжа;
- журнал технической эксплуатации зданий Колледжа;
- акты общего технического осмотра зданий и сооружений Колледжа;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- акты гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы;
- соглашение по охране труда;
- акты проверки выполнения соглашения по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- контингент работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;

- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- журнал проверки знаний персонала с I группой по электробезопасности;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- другие документы по охране труда.

9.5. Фиксирующую документацию по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

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

9.6. Работники должны иметь право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

9.7. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в Колледже.

9.8. Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Колледжа;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы и предложения работников, а также профкома.

РАЗРАБОТАЛ

Специалист по охране труда _____ И.В. Шома

СОГЛАСОВАНО

Юрист _____ М.И. Жихарев

« ____ » _____ 2017 г.

