МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАЙЧИХИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:
Директор ГПОАУ РИТ
Черномордова И.А.
«__» 22 марта 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работ по охране труда в ГПОАУ РИТ г.Райчихинска.

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников и обучающихся ГПОАУ РИТ.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Примерного положения Минтруда РФ от 29.10.2021г №77бн «Примерного положения о системе управления охраной труда».

2. Порядок организации работ по охране труда в техникуме

2.1. Общее руководство работами по охране труда в целом возлагается на директора.
2.2. Ответственность за противопожарную безопасность в техникуме возлагается на зам.директора по административно-хозяйственной части.
2.3.Ответственным за электрохозяйство техникума является зам.директора по производству. На период отсутствия ответственного за электрохозяйство в связи с отпуском, болезнью, командировкой его заместителем назначается лицо из электротехнического состава, имеющее IV группу по электробезопасности.

2.4. Зам. директора по АХР - за оборудование, используемое электротехническим персоналом, электросчетчики и водомеры.
2.5. Комендант общежития - за оборудование, используемое персоналом общежития.
2.6. Лицом, ответственным за контроль, организацию своевременной поверки и ремонта измерительной техники по учреждению в целом является зам. директора по АХР.
2.7. На основании ст. 14 Федерального Закона РФ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и ст.419 ТК РФ, должностные лица, указанные в п.п.1.3.-1.7.несут полную ответственность вплоть до уголовной, за: соблюдение выполнения норм, требований, правил и других документов, регламентирующих условия труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности, требований эксплуатационно-технической документации во вверенных им подразделениях, а также за ведение всей документации по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.
2.8. В целях обеспечения безопасности при работе с электрооборудованием определен список профессий и должностей, требующих присвоения групп по электробезопасности.
2.9. Выдача нарядов - допусков на работы с повышенной опасностью, разрешается следующим должностным лицам:
Зам. директора по АХР - все виды работ, кроме работ в электроустановках;
- ремонтно-строительные и монтажные работы, выполняемые на высоте более 1,5 м от уровня пола, работы с подвесных люлек;
- работа на крышах зданий, замена, очистка крыш, в том числе от снега и льда, покраска кровельного покрытия, разборка и складка карнизов;

Ответственному за электрохозяйство и по производству работ, связанных с эксплуатацией, ремонтом и обслуживанием электроустановок и сетей с напряжением свыше 42 Вольт - земляные работы в зоне расположения силовых электрических кабелей и их коммуникаций, водопроводов, газопроводов, систем канализации.

3. Общие обязанности должностных лиц и работников по охране труда.

3.1. В целях улучшения исполнительной дисциплины работников разработаны обязанности по охране труда для всех должностных лиц, имеющих подчинённых. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководителей и специалистов образовательных учреждений и определяются приказом Минобразования РФ «Типовое положение о службе охраны труда высшего, среднего и начального профессионального образования системы Минобразования России».

Директор техникума:
организует работу по обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
назначает приказом лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения, а также обучающихся при проведении общественно - полезного, производительного труда, практических и лабораторных работ и т. п. спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда;
проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся ;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся;
организует в установленном порядке работу комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки образовательного учреждения; обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае со обучающимся в вышестоящий орган управления образованием, родителям пострадавшего или лицам, представляющим его интересы, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования;
организует расследование несчастных случаев на производстве, происшедших с работниками учреждения, сообщает о каждом групповом

несчастном случае, тяжелом несчастном случае или случае со смертельным исходом в органы государственного надзора;

- утверждает инструкции по охране труда для работников, обучающихся; один раз в пять лет, организует пересмотр инструкций;

принимает меры по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

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

обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.

запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья работников и обучающихся;

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

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

Заместители директора по УВР и УПР:

- организуют работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивают контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешают проведение образовательного процесса со студентами при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием заместителя директора по АХР своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр (не реже одного раза в пять лет) инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журналах;

- определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся ;
- проводит совместно с зам. директора по АХР административно-общественный контроль (II ступени) безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся ; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях учебного заведения, если там создаются опасные условия для здоровья работников и обучающихся;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями общежития возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля (II ступени) обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно -полезного, производственного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям (кураторам), руководителям групп, кружков, спортивных секций, трудовых объединений, в организации походов, экскурсий, общественно - полезного, производственного труда обучающихся и воспитанников, в предупреждении травматизма и других несчастных случаев, организует инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения со студентами; организует со студентами и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, на воде и т. п.

Заместитель директора по АХР:
обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек техникума, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории техникума;
организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся техникума;
обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

3.2. Все работники техникума обязаны:
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу на ее производство;
- работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся администрации; -содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

4. Обязанности специалиста по охране труда.

Инженер по охране труда учреждения является организатором работ по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности в соответствии с должностными обязанностями и указаниями директора

техникума, предписания инженера по охране труда согласуются с директором и могут быть отменены только директором.

5. Порядок обучения и проверки знаний.

5.1.На администрацию возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.
Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. Они обязаны вновь пройти инструктаж.
Работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной записью стажировки и подписью инструктируемого и инструктирующего, при проведении внепланового инструктажа указывается его причина Целевой инструктаж фиксируется в наряде-допуске.

5.2. Виды инструктажа.
5.2.1.Вводный инструктаж.
Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, командированными, студентами, проходящими практику. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приёме на работу.
5.2.2.Первичный инструктаж на рабочем месте.
Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, переводимыми в другое подразделение, со строителями, выполняющими работу на территории учреждения, студентами, проходившими практику. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приёмов и методов труда. Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных приёмов работы.
5.2.3.Повторный инструктаж.
Проводится не реже 1 раза в год. Проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объёме.
5.2.4.Внеплановый инструктаж.
- при введение в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность;
- по требованию органов надзора;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли или привели к травме, аварии, пожару;

- при перерывах в работе 60 дней и более, а по работам, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности - 30 дней.

5.2.5. Целевой инструктаж.

Проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности (погрузка-выгрузка, уборка территории или разовые работы вне предприятия, цеха), ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий, производстве работ, по которым оформляется наряд-допуск, разрешение.

5.3. Работники учреждения, которые не связаны с обслуживанием, наладкой, ремонтом,оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов не проходят первичный инструктаж на рабочем месте.

5.4.Проверке знаний и обучению подлежат руководители и специалисты, осуществляющие руководство работами, связанные с организацией и проведением работ на рабочих местах и производственных установках и осуществлением надзора или технического контроля.

Проверка знаний проводится для вновь поступивших на работу не позже месяца после назначения на должность, для работающих - периодически не реже 1 раза в три года.

5.5.Организация занятий.

- Занятия со специалистами проводятся по определенной программе.
- Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 1 ч.
- Посещение занятий и проводимые темы отмечаются в журнале.
- Индивидуальные занятия проводятся в рабочее время и оформляются записью в журнале.

5.6.Для проверки знаний по охране труда у руководящих работников учреждения создаётся комиссия в составе:

- Директор техникума
- Зам. директора по АХР
- Инженер по охране труда

5.7.Для проверки знаний по охране труда у работников специальностей, к которым предъявляются повышенные требования по охране труда, создается комиссия в составе:

- Зам. директора по АХР
- Инженер по охране труда
- Руководитель подразделения, в котором работает проверяемый

5.8.Нижеперечисленные работники проходят проверку знаний по охране труда не реже одного раза в 12 месяцев:

1. Водитель автомобиля
2. Слесарь - сантехник
3. Электрик
4. Сторож

6. Медицинское обеспечение.

6.1 В соответствии со ст. 213, 214 ТК РФ работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать проведение

предварительных (при поступлении на работу периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников организации.
Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.
Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе (ст. 213 ТК РФ).
Организация медицинских осмотров проводится в соответствии со следующими основными документами:
- Постановлением Правительства РФ «О вредных и (или) опасных производственных факторах и работах, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядке проведения этих осмотров (обследований)»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)».
Медицинские осмотры работников проводятся за счет средств работодателя. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведения обследований работодатель не должен допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей.

6. Планирование работ по охране труда.

6.1.Планирование работ осуществляется как текущее (годовое) и оперативное (ежемесячное).
6.2. Текущее планирование оформляется Соглашением по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Мероприятия по охране труда, включаемые в Соглашение, предварительно обсуждаются представителями администрации, комиссией по охране труда.
6.3.Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.
6.4. Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется на основании ежемесячных осмотров предприятия инженером по охране труда и уполномоченным по охране труда.

7. Совместный комитет по охране труда.

В целях сотрудничества администрации и трудового коллектива, в уч.заведении создается совместный комитет по охране труда в количестве 6-ти человек: 3 представителя - от администрации и 3 представителя от профсоюзного комитета. Права и обязанности совместного комитета разрабатываются и утверждаются согласно Постановлению Минтруда.

8. Контроль за состоянием охраны труда.

8.1 Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом учреждения.

8.2. Первая ступень контроля. Ежедневно перед работой руководители подразделений проверяют все рабочие места. Обнаруженные нарушения и недостатки должны быть немедленно устранены. О нарушениях, которые не могут быть устранены немедленно, докладывается зам. директора по АХР или инженеру по охране труда.

8.3. Вторая ступень контроля. Не реже раз в квартал комиссия по охране труда обследует состояние условий и охраны труда на всех участках работы. Результаты обследования оформляются актом. В акте указываются выявленные недостатки, сроки устранения, ответственные за устранения недостатков.

На второй ступени также контролируется ход выполнения Соглашения по охране труда.