

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)



ПРИНЯТО

решением Совета колледжа
протокол от 17.06.2016 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УПК»

В.В. Камский



«17»

июня

2016 г.

ПРОГРАММА
системы управления охраной труда
в ГАПОУ СО «УПК»

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж» (далее - колледж) разработана в соответствии: ст. 37 Конституции РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», ГОСТ 12.0.230-2007 межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2015 – 2017 годы и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья (Приложение № 1).

1.2. Программа СУОТ в колледже (далее - Программа) устанавливает комплекс взаимосвязанных между собой элементов, устанавливающих политику, цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей. Программа обеспечивает функционирование и последовательное совершенствование СУОТ, а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

1.3. Программа распространяется на все структурные подразделения (отделения, отделы) колледжа, на всех работников в объеме их компетенции и должностных обязанностей. На основе Программы должны быть организованы совместные действия по обеспечению безопасности и охраны труда работников и обучающихся колледжа с другими организациями.

1.4. Программа определяет задачи, обязанности и ответственность руководителей колледжа по созданию здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся, выполнению требований законодательных актов по охране труда, правил и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, зданий, сооружений, безопасность образовательного процесса (Приложение № 2).

1.5. Программа определяет порядок и структуру управления охраной труда в колледже, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, локальных нормативных документов (Приложение № 3).

1.6. Термины и определения, используемые в Программе:

Специальная оценка условий труда (СУОТ) – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально–экономические, организационно–технические, санитарно–гигиенические, лечебно–профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Риск – сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

Система управления охраной труда (СУОТ) – набор взаимосвязанных взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2. Концепция (политика), цели и задачи

2.1. Концепция (политика) обеспечения условий и охраны труда в колледже, разработана с учётом государственной политики в области охраны труда и включает следующие принципы:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся над результатами деятельности;
- профилактика несчастных случаев и иных повреждений здоровья работников и обучающихся, безусловный приоритет опережающих действий по улучшению условий и охраны труда;
- стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- управление условиями и охраной труда посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- обеспечение социального партнерства при решении вопросов улучшения условий и охраны труда;
- ответственность каждого работника за функционирование СУОТ установленной компетенции.

2.2. Главной целью функционирования СУОТ является реализация ст. 37 Конституции РФ, согласно которой «каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

Вспомогательной целью внедрения и функционирования СУОТ является содействие методами охраны труда обеспечению надлежащих организационно –

технических условий, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей работниками колледжа.

Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе – следующих предупреждающих действий:

- предупреждение несчастных случаев на производстве;
- предупреждение профессиональных заболеваний;
- обеспечение готовности работников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;
- мониторинг состояния здоровья работников и обучающихся;
- разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- контроль дисциплины в части исполнения работниками и обучающимися требований охраны труда;
- противопожарная профилактика.

Система пожарной безопасности, направленная на предотвращение воздействия на работников и обучающихся; опасных факторов пожара, и мероприятия по противопожарной профилактике настоящей Программой не регламентируется (за исключением отдельных вопросов рабочего характера). Результаты системы пожарной безопасности должны использоваться при решении вопросов СУОТ в том объеме, в котором они способствуют сохранению жизни и здоровья работников в порядке системного взаимодействия.

3. Идентификация факторов деятельности и исходный анализ рисков

3.1. Основным процессом в колледже является образовательная деятельность работников, в том числе – с применением персональных компьютеров и оргтехники. Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими сотрудниками.

3.2. Основными рисками в данных процессах являются (с учётом вероятности и значимости возможных негативных последствий):

- напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, особыми условиями организации учебного процесса, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами;
- электромагнитные поля при работе персональных компьютеров и оргтехники;
- возможность поражения электрическим током;
- возможность падения при перемещении работников и обучающихся по помещениям, коридорам и территории;
- возможность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП);
- выделения пыли при обработке бумажных массивов;
- возможность заболевания при эпидемиях в период роста заболеваемости;
- прочие.

3.3. При осуществлении и планировании мероприятий по управлению рисками в СУОТ устанавливается следующая шкала приоритетов:

- сохранение жизни работников и обучающихся;
- сохранение здоровья работников и обучающихся;
- сохранение работоспособности работников.

4. Общие методы управления в СУОТ

4.1. Организационно-распорядительные методы (дисциплина, единоначалие, единство действий, подчиненность личных интересов, права, обязанности, поручения, и т.д.).

4.2. Экономические методы (оплата труда, поощрения, материальные воздействия и др.);

4.3. Социально – психологические методы (личные контакты, формы морального поощрения, анкетирование, оперативное рассмотрение предложений, справедливость, инициатива, корпоративная культура).

5. Структура СУОТ

Организационная система управления охраной труда является трехуровневой:

5.1. Управление охраной труда в колледже осуществляет работодатель в лице директора.

5.2. Управление охраной труда осуществляет специалист по охране труда в соответствии с имеющимися полномочиями, изложенными в должностной инструкции.

5.3. Управление охраной труда осуществляет комитет по охране труда в соответствии с имеющимися полномочиями, изложенными в Положении о комитете по охране труда в колледже.

5.4. Порядок организации работы по охране труда определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и Положением о трехступенчатом контроле колледжа.

6. Распределение компетенции и обязанностей по охране труда

6.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами, отделениями, отделами;
- участие работников и их представителей в СУОТ;
- разработку процедур по формированию документации СУОТ;
- обучение работников;
- необходимые связи, обеспечивающие функционирование колледжа, требования и меры по обеспечению их выполнения;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

6.2. Работники имеют права и исполняют обязанности, а также несут ответственность за деятельность СУОТ в пределах своей компетенции.

Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности работников в СУОТ устанавливается в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и локальными актами колледжа (при необходимости более детального регламентирования).

6.3. Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов колледжа, должностных обязанностей, особенностей деятельности, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников, тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил, инструкций и других действующих нормативных актов.

6.4.1. Директор

Обеспечивает и создает, поддерживает безопасные для жизни и здоровья работников и обучающиеся условия труда:

- общее управление охраной труда;
- рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов в сфере охраны труда (положений, приказов, инструкций, перечней, актов и др. документов);
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников в порядке, установленном законодательством для принятия локальных нормативных актов;
- законное и рациональное использование средств, выделяемых на охрану труда;
- режим труда и отдыха работников и обучающихся, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- безопасность работников и обучающихся в процессе образовательной деятельности;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- обучение обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности;
- заключение с работниками трудовых договоров, содержащих достоверные характеристики об условиях труда на рабочих местах, а также о компенсациях и льготах, предоставляемых работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, уровнем воздействия на здоровье работников вредных или опасных производственных факторов, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (в процессе трудовой деятельности);

- приобретение и выдачу за счет собственных средств колледжа сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае выявления соответствующих медицинских противопоказаний;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах защиты;

-предоставление в вышестоящие контролирующие трудовое законодательство организации, осуществляющими надзор и контроль в области охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

-принятие действенных мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи, а также по возмещению вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

-расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-санитарно–бытовое и лечебно–профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в специализированную медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- (основание: ст. 212 ТК РФ)

6.4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям общественно полезного труда по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, своевременно организует инструктаж и заполнение журналов по охране труда установленной формы;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно – гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, а также при участии обучающихся в мероприятиях или выполнении работ вне образовательного учреждения;
- организует с обучающимися и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно–транспортных происшествий, несчастных случаев, происшедших на улице, воде и т.д.;
- контролирует ведение Журнала инструктажа обучающихся по охране труда при проведении внеурочных мероприятий.

6.4.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе

Обеспечивает:

- внедрение, функционирование, совершенствование СУОТ;
- деятельность комиссии по охране труда колледжа в качестве председателя;
- координацию деятельности других заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа в сфере охраны труда;
- контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной части своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских, лабораторий, спортзала, подсобных помещений;
- организует разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- пропаганду охраны труда, а также разработку, наличие и своевременный пересмотр документации, необходимой для эффективной и безопасной деятельности;
- инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний и несчастных случаев в колледже;
- разработку планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;
- организацию обучения и проверки знаний работников по охране труда, в том числе осуществляемой в обучающих организациях;
- организацию расследования несчастных случаев в колледже, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций (инцидентов) в сфере охраны труда;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимся.
- вносит директору колледжа обоснованные предложения по улучшению состояния условий и охраны труда, предложения о поощрении сотрудников с учетом их работы в области охраны труда или наложении дисциплинарного взыскания за установленные факты нарушения требований охраны труда;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно – общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, мебели . Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта – разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если там создаются опасные условия здоровью работникам и обучающимся.

6.4.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Обеспечивает:

- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации помещений и зданий колледжа, оборудования, инвентаря осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт с заполнением журналов установленного образца;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий колледжа, следит за исправностью средств пожаротушения;
- несет ответственность за составление паспорта безопасности колледжа;
- разработку и исполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при проведении сторонними организациями строительно-монтажных и ремонтно-эксплуатационных работ всех видов;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно – гигиеническим состоянием учебных кабинетов, учебно- производственных мастерских, спортзала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- принимает участие в разработке программ и мероприятий в разделе "Охрана труда" Коллективного договора;
- обеспечивает учебные кабинеты, хозяйственные помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями в соответствии с Правилами эксплуатации электроустановок потребителей;
- организует разработку и периодический пересмотр (1 раз в 5 лет) инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует и проводит первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с техническим и обслуживающим персоналом;
- приобретает, согласно заявке, СИЗ для работников и обучающихся;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и СИЗ.

6.4.5. Главный бухгалтер:

Обеспечивает:

- расходование и учет средств на проведение мероприятий по охране труда; (основание: приказ Минздравсоцразвития России от 01 февраля 2012 года № 181 «Типовой перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», ФЗ о бухгалтерском учёте с составлением отчета о затратах на мероприятия по охране труда);
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и уплату в Фонд социального страхования РФ необходимых страховых взносов, (основание: ФЗ от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»);
- подготовку документации на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования РФ, совместно со специалистом по охране труда;
- составление и представление в установленные сроки отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;
- организует и проводит обучение, проводит первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с работниками бухгалтерии;

- принимает участие в разработке мероприятий в раздел "Охрана труда" Коллективного договора.

6.4.6. Начальник отдела кадров

Обеспечивает:

- организацию медицинских осмотров работников в установленном порядке, диспансеризации и иных медицинских профилактических мероприятий;
- контроль соблюдения работниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- контроль использования труда женщин с учетом требований охраны труда и санитарных правил;
- включение в трудовые договоры, заключаемые с работниками, достоверных сведений об условиях труда на рабочих местах, а также о полагающихся работникам льготах и компенсациях в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- прием, увольнение работников и перевод на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями и нормативными документами;
- участие в расследовании несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, выявленных среди работников;
- выдачу руководителям подразделений бланков контрольных листов прохождения инструктажа по охране труда, а также их хранение после заполнения и допуска лиц, прошедших инструктаж, к работе.

6.4.7. Председатель профсоюзного комитета

Обеспечивает:

- защиту социальных прав работников и обучающихся ;
- общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников и обучающихся;
- контроль выполнения Коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда согласует их и способствует их реализации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- обеспечивает участие представителя профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев.

6.4.8. Руководитель структурного подразделения (отделение, отдел)

Обязан:

- организовать работу по охране труда в структурном подразделении и обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);
- организовать разработку и своевременный пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда для работников;

- обеспечить контроль безопасного состояния рабочих мест, исправности оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря и других технических средств;
- выявлять потребность и организовывать обеспечение работников СИЗ и организовывать их своевременную замену;
- проводить инструктажи с работниками на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим, с заполнением журналов установленного образца;
- осуществлять контроль своевременного проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии с обучающимися и заполнение журналов установленного образца (для каждой учебной группы);
- контролировать соблюдение подчинёнными работниками правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить проведение в соответствии с установленным порядком СОУТ;
- не допускать к работе работников не прошедших обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, а также в случае выявления у работников соответствующих медицинских противопоказаний;
- своевременное и полное предоставление директору сведений, необходимых для заключения трудового договора и содержащих достоверные характеристики об условиях труда на рабочих местах;
- участвовать в проведении административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников своего подразделения;
- контролировать наличие комплекта документации по охране труда.

6.4.9. Преподаватель, классный руководитель

Обеспечивает:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативное сообщение непосредственному колледжа о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- лично проводит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с обучающимися при поступлении в колледж и в начале учебных занятий, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;
- проводит обучение обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, на учебных занятиях, при проведении

воспитательных и общественных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа, установленного образца;

- организует изучение обучающихся правил по охране труда, правил дорожного движения, правил пожарной безопасности, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и внеурочных мероприятиях;
- осуществляет контроль за соблюдением правил по охране труда.

6.4.10. Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности

Обязан:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающиеся;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает совершенствование учебно - материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";
- проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающиеся в экстремальных ситуациях;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работников и обучающиеся при возникновении различных чрезвычайных ситуаций;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

6.4.11. Руководитель физвоспитания

- организует и контролирует соблюдение преподавателями физического воспитания, обучающимися и посетителями требований по охране труда и пожарной безопасности в помещениях спортзала и на территории;
- обеспечивает соблюдение требований нормативных документов по организации и проведению спортивных мероприятий;
- организует проведение инструктажей по охране труда и мерам безопасности при производстве различных работ;
- организует контроль за выполнением хозяйственных работ (разовые или по мере необходимости) в спортзале;
- организует контроль за работниками административно- хозяйственной части по монтажу (демонтажу) тренажеров и другого спортивного оборудования, в спортзале;
- лично проводит вводный инструктаж по охране труда с обучающимися в начале учебных занятий, при поступлении в колледж, также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в журналах установленного образца;
- проводит обучение обучающихся безопасным методам и приемам выполнения физических упражнений и подвижных играх, не допускает к занятиям по физической культуре лиц, не прошедших в установленном порядке обучение требований охраны труда;

- организует разработку и своевременный пересмотр (1 раз в 5 лет) инструкций по охране труда;
- обеспечивает помещения спортзала соответствующими инструкциями, правилами и памятками;
- участвует в работе комиссии по проверке знаний по охране труда у преподавателей физического воспитания
- участвует в работе комиссии по расследованию причин несчастных случаев и травматизма, в том числе спортивных, с работниками и обучающимися при проведении работ и спортивных мероприятий в помещениях спортзала и на территории.

6.4.12. Преподаватель по физической культуре

Обязан:

- обеспечить безопасные условия для обучающихся в процессе учебных занятий и всего образовательного процесса;
- постоянно следит за соблюдением СанПиН в помещении для занятий;
- совместно с медицинским работником контролировать состояние здоровья обучающихся, регулирует их физическую нагрузку;
- лично проводит вводный инструктаж по охране труда с обучающимися в начале учебных занятий, при поступлении в ОУ, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в журналах установленного образца;
- систематически проверять знания и выполнение требований охраны труда, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в журнале установленного образца. При проведении внеурочных мероприятий проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- принимает участие в разработке инструкций по охране труда при различных видах спорта и лично представляет их на согласование непосредственному руководителю, специалисту по охране труда, председателю профкома ГАПОУ СО «УПК»;
- ежегодно участвует при испытании спортивных снарядов и оборудования с составлением актов;
- не допускать обучающихся к учебным занятиям без специальной спортивной одежды, применять неисправное оборудование и спортивный инвентарь;
- не допускать на занятия по УД «Физическая культура» обучающиеся после перенесенных болезней без справки или разрешения врача;
- выполнять предусмотренные, учебной программой, физические упражнения, подвижные игры при личном присутствии;
- соблюдать требования инструкций по охране труда для всех видов спорта;
- руководствоваться Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в колледже

6.4.13. Преподаватель (заведующий кабинетом) информатики

Обязан:

- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проводит инструктаж с обучающимися по «Инструкции охраны труда при работе на компьютере»;
- не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек;
- следит за соблюдением расстояния (600 – 700 мм) от экрана монитора до глаз пользователя;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- для повышения влажности воздуха в учебном кабинете использует увлажнители воздуха;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с не наведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- не допускает работы на мониторе без защитных экранов;
- 2 – 3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- все ремонтные работы выполняет в отсутствие обучающиеся и посторонних лиц;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку учебном кабинете, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;
- регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления обучающиеся, строго следит за рабочей позой обучающиеся;
- через 15 – 25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо – статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- соблюдать СанПиН 2.2.2/2.4.1340 – 03. "Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы".

6.4.14. Работник

Обязан:

- в установленные сроки проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- при трудоустройстве проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года (основание: Приложение к постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81, п. 11.9 , изменения № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»);

- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, правила по электробезопасности в соответствии с инструкциями по охране труда (по профессии, должностям и по видам работ), применять безопасные методы и приемы выполнения работ;
- не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать общие правила безопасного поведения (вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте и т.д.);
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность инструмента, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;
- содержать в чистоте рабочее место, оборудование, инструмент, инвентарь;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- о каждом несчастном случае с работниками и обучающимися, об ухудшении состояния своего здоровья (в т. ч., проявление признаков заболевания или острого отравления) сообщать непосредственному руководителю и специалисту по охране труда;
- соблюдать противопожарный режим;
- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- принимать незамедлительные и адекватные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости – оказывать содействие в проведении аварийно–спасательных и других неотложных работ по их ликвидации.

Участие работников в СУОТ обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности в успехах колледжа и своей причастности к решению общих задач;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности колледжа.

Активное участие работников в СУОТ обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, и их представителей в процессе планирования и реализации действий по совершенствованию СУОТ, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комитета по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда (основание: ст. 21 Трудового Кодекса РФ)

6.4.15. Специалист по охране труда

6.4.15.1. Обязанности:

- руководит работой по охране труда, неся ответственность за последствия принимаемых решений;
- организует разработку и внедрение новых средств охраны труда;
- обеспечивает действенный контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;
- организует работу по охране труда на основе использования новейшей техники и технологии, прогрессивных методов и приемов ее осуществления, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, передового опыта в области охраны труда;
- участвует в разработке перспективного развития колледжа, а также в определении его стратегии в области охраны труда, создании наиболее безопасных и комфортных условий труда для работников;
- принимает участие в разработке проектов планов работы колледжа, обеспечивает их согласование по вопросам охраны труда;
- систематически изучает условия труда на рабочих местах;
- участвует в проведении проверок, обследовании технического состояния зданий и сооружений, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда:
- при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся, принимает меры по прекращению эксплуатации оборудования и производства работ;
- готовит и представляет на рассмотрение директору колледжа предложения для включения в планы и программы работ организационно-технических мер, направленных на обеспечение охраны труда, внедрение более совершенных средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- обеспечивает координацию организационно – технических мероприятий, направленных на совершенствование охраны труда, разработку методических и нормативных материалов и оказание методической помощи подразделениям в вопросах организации охраны труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- осуществляет методическое руководство работой по охране труда в подразделениях;
- консультирует руководителей подразделений по вопросам охраны труда и организации соответствующих мероприятий на рабочих местах;
- участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда;
- осуществляет контроль соблюдения норм законодательства в области охраны труда, за выполнением требований нормативно-методических документов и локальных актов по охране труда при выполнении мероприятий должностными лицами колледжа;

- принимает меры, направленные на подготовку обоснованных решений по вопросам охраны труда;
- проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, обучающимися при прохождении производственной практики в колледже;
- участвует в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением им трудовых обязанностей;
- оказывает подразделениям методическую помощь в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные 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, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, а также по организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда;
- участвует в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора, в расследовании производственного травматизма, профессиональных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению;
- осуществляет контроль за организацией выдачи, хранения, стирки, ремонта спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильным расходом в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий охраны труда;
- обеспечивает качественную подготовку и своевременное предоставление директору колледжа аналитических материалов по вопросам охраны труда.

6.4.15.2. Задачи:

Осуществляет контроль за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, Коллективного договора;
- правильным применением СИЗ и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- доведение до работников сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» Коллективного договора, предписаний органов государственного надзора и контроля;
- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для сотрудников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, со своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников колледжа;
- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

6.4.15.3. Функции :

- выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- 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 и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;
- организация СОУТ, сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников;
- разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу;
- согласование проектов документов, инструкций по охране труда для сотрудников, программ первичного инструктажа на рабочем месте;
- методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);
- организация обеспечения структурных подразделений правилами, нормами, плакатами по охране труда;
- составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;
- участие в проведении расследования несчастных случаев на производстве в составе комиссии, назначаемой приказом директора колледжа.

6.4.15.4. Права:

Имеет право:

- давать должностным лицам указания и поручения по вопросам охраны труда в форме предписания (Приложение № 4), требовать их своевременного, полного и качественного исполнения;

Предписания прошиваются в общую папку, на каждом предписании по каждому пункту отметка о выполнении (принимаются отчеты в письменном виде), по истечении срока анализ с вытекающими последствиями (приказ);

- принимать обоснованные решения по вопросам охраны труда;
- подписывать документы по вопросам охраны труда;

- вносить предложения директору, направленные на совершенствование работы по охране труда;
- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях и предъявлять руководителю и другим ответственным сотрудникам обязательные для исполнения предписания;
- по распоряжению директора представлять колледж в других организациях и учреждениях при обсуждении вопросов охраны труда;
- требовать от должностных лиц колледжа своевременного, полного и качественного предоставления достоверной информации, в том числе документированной, о состоянии работы по охране труда;
- беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения, делать замечания по устранению недостатков по вопросам охраны труда;
- запрещать эксплуатацию оборудования, инструментов и приборов в структурных подразделениях и на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных требований, правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников и обучающимся, с уведомлением об этом руководителей структурных подразделений;
- обеспечивать предоставление заинтересованным лицам (органам) информации о состоянии работы по охране труда, в том числе документированной, в порядке, предусмотренном законодательством и локальными актами колледжа.

6.4.15.5 Ответственность за:

- нарушение положений руководящих документов по вопросам охраны труда;
- невыполнение решений директора;
- невыполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Программой, правилами внутреннего трудового распорядка;
- не информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- не разработку инструкций по охране труда для работников;
- правильностью применения работниками СИЗ и коллективной защиты;
- допущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также проверку знаний требований охраны труда.

(основание: ст. 372 Трудового кодекса РФ, Устав ГАПОУ СО «УПК», приказы директора колледжа, должностная инструкция.)
колледжа

7. Предупреждающие действия по устранению или ограничению действия опасных и вредных факторов

7.1. Для реализации целей СУОТ настоящим разделом регламентируются процедуры и требования по следующим направлениям:

- служебное (рабочее) время и время отдыха;
- порядок содержания помещений, рабочих мест, оборудования, инвентаря;

- безопасная организация работы;
- организация работ сторонних организаций на территории министерства;
- санитарно – бытовое обслуживание;
- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

7.2. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха для работников устанавливается Правилами внутренним трудовым распорядком ГАПОУ СО «УПК». Для работников, постоянно (более 50% рабочего времени) занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы, порядок применения которых излагается в соответствующей инструкции по охране труда. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

7.3. Все помещения ГАПОУ СО «УПК» (служебные, вспомогательные, общего пользования, санитарно–бытовые) должны:

- использоваться по назначению;
- отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности, иметь исправные строительные элементы и конструкции, специальные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение.

7.4. Рабочие места должны соответствовать нормам по площади и размещению и обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений работника;
- выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;
- безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещенность;
- безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре.

Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест должны обеспечивать эффективную деятельность, безопасное передвижение работников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.

7.5. Оборудование, инвентарь, инструменты должны:

- соответствовать требованиям охраны труда;
- применяться только в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, паспорт, эксплуатационную документацию установленного образца и комплектности;
- подлежать обслуживанию, ремонту, периодическим осмотрам, а при необходимости периодическим техническим освидетельствованиям (лестницы – стремянки, и др.);

7.6. Все единицы оборудования, оргтехники, инвентаря должны быть пронумерованы и учтены материально – ответственными лицами. Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе ГАПОУ СО «УПК», в том числе личного имущества работников.

7.7. Переносные лестницы, стремянки должны иметь бирку с номером и сведениями о принадлежности, общей допустимой нагрузке и дате проведения следующего испытания. Испытания организует начальник АХЧ (1 раз в 12 мес. в соответствии с требованиями охраны труда и методикой, рекомендуемой

«Правилами безопасности при работе с инструментом и приспособлениями». Испытания завершаются составлением актов.

7.8. При организации и осуществлении деятельности ГАПОУ СО «УПК» для обеспечения безопасности сотрудников должны предусматриваться и реализовываться следующие меры:

- действия по управлению выявленными и предполагаемыми рисками;
- применение исправного оборудования, инструмента, инвентаря;
- контроль наличия защитных устройств, ограждений, запоров, знаков безопасности на электрощитах, системах вентиляции и др.;
- рациональное размещение и организация рабочих мест;
- соблюдение правил безопасного поведения и требований охраны труда;
- учет вопросов безопасности при работе сторонних организаций и их работников на территории колледжа;
- осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;
- правильное размещение и хранение складированной документации и других материально-технических ценностей в специально отведенных помещениях с тем, чтобы обеспечивалось удобство и безопасность работ;
- приобретение и выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н;
- ограничение нервно – психических перегрузок и применение рациональных режимов труда и отдыха, в том числе с соблюдением норм профессиональной этики и требований к служебному поведению;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- защита от возможных воздействий природного характера;
- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций, в том числе к действиям при пожаре.

7.9. Допускается участие работников в отдельных хозяйственных мероприятиях, санкционированных руководством или постоянно необходимых для исполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, перенос документов, работы по перемещению груза массой не выше 15 килограмм для мужчин и 7 килограмм для женщин), при условии соблюдения требований охраны труда, в установленных случаях обеспечении средствами индивидуальной защиты и обязательного проведения целевого инструктажа по охране труда с регистрацией в журнале установленного образца с подписью работника.

7.10. Ремонт, техническое обслуживание помещений, оборудования, инструмента, инвентаря, осуществляются по мере необходимости специализированными организациями в соответствии с договорами, планами мероприятий и текущими потребностями. При организации этих работ безопасность работников колледжа должна быть обеспечена посредством:

- доведения информации о планируемых работах до работников колледжа, его отдельных подразделений и специалиста по охране труда;

- распределения ответственности за выполнение мероприятий по безопасности, в том числе при подготовке работ и их проведении, а также выполнением этих мероприятий;

- оформление Акта – допуска на проведение строительно - монтажных и ремонтно – строительных работ на территории колледжа в соответствии со СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»;

- информирования работников сторонней организации об особенностях условий труда, необходимых требованиях безопасности к предстоящей работе путем проведения с ними вводного инструктажа по охране труда;

- информирования сотрудников колледжа об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;

- контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность работников колледжа со стороны специалиста по охране труда;

- поддержания связи и координации сторонней организации и колледжем.

7.11. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников колледжа проводятся в соответствии с требованиями статьи 213 Трудового кодекса РФ.

7.12. Подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций должна быть обеспечена:

- планированием и осуществлением мер в области защиты сотрудников;

- обучением сотрудников способам защиты и действиям в этих ситуациях;

- поддержанием в постоянной готовности систем сигнализации и связи;

- выполнением предусмотренных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, наличием планов эвакуации.

8. Комиссия по охране труда

8.1. В колледже создается комитет по охране труда (далее – Комитет).

8.2. Председателем Комитета является заместитель директора по учебно-производственной работе, секретарем – специалист по охране труда. В состав Комитета включаются представители подразделений и уполномоченный по охране труда. Состав Комитета утверждается приказом директора.

8.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящей Программой. Плановые заседания Комитета проводятся ежеквартально и при необходимости.

8.4. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства. В своей деятельности руководствуется законами и нормативными правовыми актами об охране труда, Коллективным договором, а также настоящей Программой.

8.5. Функции Комитета:

8.5.1. Организация совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5.2. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах (третья ступень административно – общественного контроля);

8.5.3. Проведение общего осмотра зданий и помещений с целью оценки возможности их безопасной эксплуатации в соответствии с МДС 13-14.2000 «Положение о проведении планово–предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений».

8.5.4. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

8.5.6. Рассмотрение предложений для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда сотрудников.

8.5.7. Содействие в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников.

8.5.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Фонда социального страхования РФ, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.5.9. Подготовка и представление предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья сотрудников;

8.5.10. Подготовка (обсуждение) локальных нормативных правовых актов по охране труда.

8.6. Для осуществления возложенных функций Комитет имеет право:

8.6.1. Получать в установленном порядке информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, о состоянии производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных факторов и мерах по защите от них;

8.6.2. Осуществлять проверку знаний требований охраны труда;

8.6.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (Соглашения по охране труда);

8.6.4. Заслушивать на заседаниях Комитета сообщения руководителей структурных подразделений и работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;

8.6.5. Вносить предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

9. Контроль состояния условий и охраны труда, идентификация рисков и управление ими

9.1. Идентификация и оценка рисков, определение средств управления выявленными рисками и несоответствиями, корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в виде следующих взаимосвязанных процедур:

9.1.1. Учет результатов контрольно–надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного надзора и контроля;

9.1.2. Трехступенчатый административно – общественный контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется на основании Положения о трехступенчатом контроле в ГАПОУ СО «УПК»;

- 9.1.2.1. Контроль условий и охраны труда специалистом по охране труда;
- 9.1.2.2. Специальная оценка условий труда и актуализация ее результатов;
- 9.1.2.3. Общественный контроль условий и охраны труда.

9.2. Учет результатов контрольно–надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного контроля и надзора:

9.2.1. Учет результатов контрольных мероприятий, проведенных должностными лицами органов госнадзора осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26. 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9.2.2. Уполномоченными представителями колледжа при проведении проверки по охране труда являются заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания заместитель директора организует совещание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных недостатков и нарушений,
- дается оценка деятельности руководителей и специалистов,
- готовятся предложения к приказу об итогах проверки;

9.2.3. По итогам проверки издается приказ, в котором устанавливается порядок реализации мероприятий по результатам проверки и осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности работников колледжа, допустивших нарушения установленных требований. В государственный орган надзора и контроля в течение установленного предписанием срока предоставляется копия приказа и отчет об исполнении предписания. Хранение оригинала предписания и акта проверки, а также контроль за выполнением мероприятий осуществляет специалист по охране труда.

9.3. Трехступенчатый административно-общественный контроль состояния условий и охраны труда в колледже:

9.3.1. **Первая** ступень административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда проводится ежедневно в рабочие дни руководителем структурного подразделения.

Проверяется:

- состояние рабочих мест, проходов и подходов к ним;
- исправность и размещение оргтехники, инструментов и инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) строительных элементов (стен, потолков, окон и фрамуг, дверей);
- состояние электробезопасности;
- соблюдение работниками требований охраны труда и противопожарного режима и правил по электробезопасности;
- исправность систем освещения и обеспечения микроклимата.

Руководитель структурного подразделения принимает незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений и несоответствий силами

подразделения или во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа.

Руководитель заполняет журнал установленной формы (Приложение № 5)

9.3.2. Вторая ступень.

Проводит специалист по охране труда.

9.3.2.1. Специалист по охране труда осуществляет:

- внутренний аудит требований охраны труда и пожарной безопасности по утверждённому графику;

- реагирующий контроль – по итогам расследования негативных происшествий, при выявлении существенного уровня риска, перед внедрением или в процессе внедрения изменений, перед проведением специальной оценки условий труда в целях подготовки к ней, перед проведением проверки органом государственного надзора и контроля.

При текущих проверках контролируется состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях, при этом кроме перечня позиций первой ступени контроля, дополнительно проверяется:

- выполнение запланированных мероприятий по охране труда;
- своевременность проведения первой ступени административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и результаты рассмотрения и реализации предложений по её результатам:

- исправность и соответствие требованиям эксплуатации вспомогательных помещений, санитарно - бытовых помещений и помещений общего пользования;

- соблюдение требований режима труда и отдыха;

- наличие наглядной агитации по охране труда, состояние уголка охраны труда;

- соблюдение требований к организации размещения и перемещения материально-технических ценностей и документов;

- порядок ведения работы сторонними организациями;

- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений;

- соблюдение порядка проведения целевых инструктажей по охране труда, наличие и срок действия удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;

- состояние аптечки первой помощи.

9.3.2.2. При проведении проверок руководители структурных подразделений обязаны лично присутствовать, оказывать содействие и представлять все необходимые для проверки сведения и документацию. Специалист по охране труда составляет акт о проведенной проверке и знакомит с ним руководителя проверяемого структурного подразделения.

9.3.2.3. В случае выявления нарушений, влияющих на безопасность работников, специалист по охране труда выдает руководителю структурного подразделения предписание об устранении нарушений требований охраны труда по установленной форме. Предписание выписывается в двух экземплярах, один экземпляр с подписью руководителя структурного подразделения принимается на контроль специалистом по охране труда. В случае невозможности выполнения какого – либо мероприятия силами структурного подразделения или наличии нарушений, общих для всех структурных подразделений специалист по охране

труда оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебно – производственной работе.

Результаты внутреннего аудита и итоги исполнения предписаний специалиста по охране труда рассматриваются на заседаниях комиссии по охране труда в целях принятия соответствующих корректирующих действий.

Специалист по охране труда заполняет журнал установленной формы (Приложение № 5), по мере необходимости выдает Предписание .

9.3.3. Третья ступень административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда осуществляется Комитетом с ежегодно установленной периодичностью, утвержденной директором ОУ (учитывая подготовку к отопительному периоду- сентябрь).

На третьей ступени осуществляется контроль:

- организации работ по охране труда в структурных подразделениях, на рабочих местах;

- выполнения процедур СУОТ, оформление документации, своевременность выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также – эффективность и своевременность проведения первой и второй ступеней административно – общественного контроля за состоянием условий и охраны труда контроля и реализации их результатов;

- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- безопасности и состояния всех помещений, исправность элементов зданий (стен, полов, потолков, колонн, окон и др.);

- наличия знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);

- соблюдения требований охраны труда при организации всех видов деятельности колледжа и сторонних организаций на его территории;

- наличия в структурных подразделениях нормативно – правовых актов по охране труда, документации, инструкций;

- соблюдения порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;

- соблюдения правил передвижения по территории колледжа;

- соответствия рабочих мест планировкам;

- выполнения требований безопасности при эксплуатации оборудования, оргтехники, инвентаря;

- состояния световых проемов, надежности крепления стекол в рамах, исправности фрагуг и форточек, светильников, соответствия искусственного освещения нормам, соблюдения правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправности систем управления микроклиматом;

- соблюдения рациональных режимов труда и отдыха;

- соблюдения порядка обучения и проверки знаний по охране труда, наличие плакатов, уголков по охране труда и планов эвакуации;

- исправности систем оповещения о пожаре.

Третья ступень административно-общественного контроля может совмещаться с пожарно – техническим обследованием и осмотром зданий и сооружений. Заместители руководителя и начальники отделов обязаны присутствовать при осуществлении третьей ступени при проверке его

подразделения, оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение Комитета.

По результатам третьей ступени административно–общественного контроля состояния условий и охраны труда Комитетом составляется акт, который содержит:

- выводы об эффективности деятельности по обеспечению условий и охраны труда, реализации процедур СУОТ руководителей и конкретных работников, примеры и указание причин неэффективной деятельности;
- порядок и сроки проведения необходимых корректирующих и предупредительных действий с указанием ответственных исполнителей.

Акт утверждается директором и направляется поручением для исполнения соответствующим руководителям структурных подразделений.

9.4. **Общественный контроль** условий и охраны труда:

9.4.1. Для обеспечения общественного контроля соблюдения законных прав и интересов работников в сфере охраны труда из числа членов первичной профсоюзной организации избирается уполномоченный по охране труда. Если уполномоченный по охране труда не избран, его функции имеет право осуществлять председатель профсоюзной организации;

9.4.2. Функции уполномоченного по охране труда являются общественной нагрузкой. Уполномоченный по охране труда осуществляет выполнение своих функций в служебное время;

9.4.3. Уполномоченным по охране труда не может быть выдвинут руководитель структурного подразделения, специалист по охране труда. Утверждение кандидатуры уполномоченного по охране труда осуществляется соответствующим протоколом избрания. Уполномоченный по охране труда включаются в состав комиссии по охране труда колледжа;

9.4.4. Уполномоченный по охране труда осуществляет свою деятельность в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 8 апреля 1994 года № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива», во взаимодействии с руководителями структурных подразделений колледжа, специалистом по охране труда;

9.4.5. Уполномоченный по охране труда избирается на 3 года;

9.4.6. Уполномоченный по охране труда:

- осуществляет общественный контроль соблюдения нормативных правовых актов по охране труда в рамках третьей ступени контроля или в порядке собственной инициативы (реагирующий контроль) и по результатам проверок вносит предложения по улучшению условий и охраны труда в комиссию по охране труда;

- принимает участие в работе комиссий по оценке выполненных работ по улучшению условий и охраны труда;

- принимает участие в разработке документации СУОТ, согласовывает локальные нормативные акты по охране труда и инструкции по охране труда, осуществляет подготовку предложений по проектам Соглашения по охране труда и раздела Коллективного договора по охране труда;

- обеспечивает консультирование сотрудников по вопросам охраны труда и о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда;

- осуществляет контроль за ходом выполнения в структурном подразделении мероприятий по охране труда и доведение до сведения должностных лиц информации об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки;

- информирует руководителей структурных подразделений колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае или ином ухудшении здоровья сотрудников.

9.4.7. Уполномоченный по охране труда имеет право:

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- направлять в комиссию по охране труда колледжа и специалисту по охране труда предложения об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения в недельный срок;

- получать от руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда колледжа необходимую информацию о состоянии охраны труда, о планируемых работах по улучшению условий и охраны труда, о работе на территории колледжа сторонних организаций;

- присутствовать при проверках, осуществляемых органами государственного надзора и контроля, специалистом по охране труда, и при измерениях уровней вредных факторов на рабочих местах аккредитованной лабораторией.

9.5. Ведомственный контроль:

Осуществляется министерство культуры Свердловской области:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ министерства;

- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.

- по заявлениям работников образовательных учреждений.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки. Итоги проверки рассматриваются на совещании с руководителями учреждений.

9.6. Государственный надзор и контроль:

Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ);
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);

- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);

- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст.368 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль соблюдения требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти свердловской области в

порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Свердловской области.

10. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

10.1. Обеспечение средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) работников производится работодателем.

10.2. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, защитный шлем и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работникам руководителем на основании СОУТ в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные, и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

10.3. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется начальником АХЧ.

10.4. Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ, необходимые работнику для выполнения своих служебных обязанностей выдаются заведующим складом под роспись работника.

10.5. Выдача оформляется записью в личную карточку учета выдачи СИЗ.

10.6. Работники должны правильно применять СИЗ и бережно к ним относиться.

10.7. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками возлагается на руководителей структурных подразделений.

10.8. Контроль за правильностью выдачи, учета и списания СИЗ возлагается на главного бухгалтера.

11. Организация проведения специальной оценки условий труда

11.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения СИЗ и коллективной защиты работников.

СОУТ проводится в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам проведения СОУТ устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

11.2. Результаты проведения СОУТ применяются для:

11.2.1. Разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

11.2.2. Организации в случаях, установленных законодательством РФ, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

11.2.3. Информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях.

11.2.4. Обеспечения работников СИЗ, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты.

11.2.5. Осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

11.2.6. Установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций.

11.2.7. Установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд РФ с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте.

11.2.8. Расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.2.9. Обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.2.10. Подготовки статистической отчетности об условиях труда.

11.2.11. Решения вопроса о связи, возникших у работников заболеваний, с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.2.12. Рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и (или) их представителями.

11.2.13. Определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления.

11.2.14. Принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников.

11.2.15. Оценки уровней профессиональных рисков.

11.2.16. Иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

11.3 Права и обязанности работодателя в связи с проведением СОУТ:

11.3.1. Работодатель вправе:

- требовать от организации, проводящей СОУТ, обоснования результатов ее проведения;

- проводить внеплановую СОУТ в порядке, установленном ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным Федеральным законом;
- обжаловать в порядке, установленном ФЗ, действия (бездействие) организации, проводящей СОУТ.

11.3.2. Работодатель обязан:

- обеспечить проведение СОУТ, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- предоставить организации, проводящей СОУТ, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в ФЗ «О специальной оценке условий труда» и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения СОУТ;
- не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении СОУТ и влияющих на результаты ее проведения;
- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте;
- давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения СОУТ на его рабочем месте;
- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения СОУТ.

11.4. Права и обязанности работника в связи с проведением СОУТ:

11.4.1. Работник вправе:

- присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей СОУТ, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), за получением разъяснений по вопросам проведения СОУТ на его рабочем месте;
- обжаловать результаты проведения СОУТ на его рабочем месте.

11.4.2. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте СОУТ.

11.5. Организация проведения СОУТ:

11.5.1. Обязанности по организации и финансированию проведения СОУТ возлагаются на работодателя;

11.5.2. СОУТ проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям ФЗ «О специальной оценке условий труда» и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора;

11.5.3. СОУТ проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно –

правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

11.5.4. СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем 1 раз в 5 лет, если иное не установлено настоящим ФЗ «О специальной оценке условий труда». Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

11.6. Подготовка к проведению СОУТ:

11.6.1. Для организации и проведения СОУТ работодателем образуется комиссия по проведению СОУТ, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения СОУТ.

11.6.2. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом директора.

11.6.3. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

11.6.4. Комиссия до начала выполнения работ по проведению СОУТ утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.

11.6.5. Аналогичными рабочими местами признаются рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных производственных помещениях (производственных зонах), оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени при ведении однотипного технологического процесса с использованием одинаковых производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья и обеспечены одинаковыми средствами индивидуальной защиты.

11.7. Результаты проведения СОУТ:

11.7.1. Организация, проводящая СОУТ, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения СОУТ:

- сведения об организации, проводящей СОУТ, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным ФЗ «О специальной оценке условий труда» требованиям;
- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- протоколы оценки эффективности СИЗ;
- карты СОУТ, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- сводная ведомость СОУТ;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ;

- заключения эксперта организации, проводящей СОУТ;

11.7.2. Отчет о проведении СОУТ подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

11.7.3. Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

12. Сертификация работ по охране труда

12.1. Сертификация работ по охране труда осуществляется в целях реализации норм ТК РФ (ст. 212).

12.2. Порядок и правила сертификации работ по охране труда определены постановлением Минтруда России от 24 апреля 2002 года N 28 "О создании системы сертификации работ по охране труда в организациях".

12.3. Основной целью сертификации работ по охране труда является:

– содействие методами и средствами сертификации поэтапному решению проблемы создания здоровых и безопасных условий труда на основе их достоверной оценки, а также учета результатов сертификации при реализации механизма экономической заинтересованности руководителей в улучшении условий труда.

12.4. Система сертификации работ по охране труда (далее – ССОТ) направлена на создание администрацией колледжа безопасных условий по охране труда и призвана способствовать реализации государственной социальной политики по предоставлению гарантий государства работникам колледжа на безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством.

12.5. Объектами сертификации в ССОТ являются работы по охране труда, в том числе:

- деятельность работодателя по обеспечению безопасных условий труда в организации;

- деятельность службы охраны труда;

- работы по проведению СОУТ;

- организация и проведение инструктажа по охране труда работников и проверки их знаний требований охраны труда.

12.6. Сертификацию работ по охране труда в организациях осуществляют органы по сертификации. Органы по сертификации сертифицируют работы по охране труда и выдают сертификаты безопасности.

12.7. Сертификация работ по охране труда в организациях осуществляется посредством проверки и оценки соответствия элементов деятельности работодателя по обеспечению охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда с учетом проведения специальной оценки условий труда и особенностей организации работ по охране труда в отраслях экономики.

13. Порядок обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда

13.1. Обучение работников по охране труда проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 (Приложение № 6).

13.2. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний по охране труда работников, возлагается на специалиста охраны труда.

13.3. Специалист по охране труда при участии руководителей структурных подразделений организует:

- методическое обеспечение обучения по охране труда;
- ведение предусмотренных форм учета обучения по охране труда, проводимого непосредственно в колледже (для тех работников, которым не требуется проходить это обучение в специализированных обучающих организациях);
- составление и утверждение с учетом представленных заявок подразделений календарного плана (графика) обучения по охране труда;
- оформление договоров и счетов на проведение обучения через специализированные обучающие организации.

13.4. Все виды обучения и инструктажи по охране труда проводятся в рабочее время.

13.5. Инструктаж по охране труда.

13.5.1. Вводный;

13.5.2. Первичный на рабочем месте;

13.5.3. Повторный;

13.5.4. Внеплановый;

13.5.5. Целевой.

13.6. Все поступающие (принимаемые) на работу в колледже лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит специалист по охране труда по соответствующей утвержденной Программе обучения.

По завершении инструктажа проводится проверка его освоения методом устного опроса с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа.

13.7. Первичный инструктаж на рабочем месте:

Первичный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте до начала исполнения работником трудовой деятельности проводят:

– со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое с сотрудниками, выполняющими новую для них работу, временными работниками, с обучающимися, прибывшими на практику в колледж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым сотрудником с практическим показом безопасных приемов и методов труда или с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Лица, прошедшие инструктаж, допускаются к работе после проверки знаний требований охраны труда на рабочем месте о чем производится запись в журнале первичного инструктажа на рабочем месте.

13.8. В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, от первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте, стажировки на рабочем месте освобождаются все сотрудники колледжа, за исключением работающих с использованием компьютера и другой техники.

13.9. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, составляет специалист по охране труда, который согласуется с профкомом и утверждается директором колледжа.

13.10. Повторный инструктаж:

Проводится со всеми работниками, руководителем структурного подразделения не реже 1 раза в 6 месяцев по программам и условиям первичного инструктажа на рабочем месте с записью в журнале инструктажа на рабочем месте.

Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников структурного подразделения.

13.11. Внеплановый инструктаж:

Внеплановый инструктаж проводят в структурных подразделениях при:

- введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и др. факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении сотрудниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии и т.д.;
- при перерывах в работе – для работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ – на 60 и более дней;
- по требованию органов надзора;
- внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии.

Объем и содержание инструктажа определяется в зависимости от обстоятельств, вызвавших необходимость его проведение.

13.12. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работ:

- при выполнении хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, работы по приведению в порядок помещений и т.п.);
- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;
- в случаях, когда на территории силами специализированных организаций проводятся ремонтно – строительные работы (в целях ознакомления сотрудников с возможными опасностями);

- при проведении массовых мероприятий (непосредственное участие в благоустройстве территории, в спортивных и культурных мероприятиях).

При проведении целевого инструктажа используются типовые инструкции по охране труда на соответствующие виды работ, разделы правил по охране труда и другие материалы, в определении которых специалист по охране труда оказывает руководителям подразделений методическую помощь. Целевой инструктаж может проводиться с группой работников.

13.13. Обучение по охране труда руководителей, специалиста по охране труда, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда осуществляется в специализированных учебных центрах имеющих лицензию на осуществление деятельности – не реже одного раз в 3 года.

13.13.1. Обучение по охране труда работников непосредственно в колледже осуществляется в течение первого месяца с момента приема на работу в режиме самоподготовки, индивидуальных консультаций специалистом по охране труда, руководителями структурных подразделений, в объеме специально разработанной программы.

13.13.2. По окончании обучения работник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании Комиссии по охране труда колледжа. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя Комиссии, заверенное печатью.

13.13.3. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в три года. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится индивидуально с каждым.

Перед очередной проверкой знаний с группой работников организуются занятия (семинары, консультации) по вопросам охраны труда.

13.13.4. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки в следующих случаях:

- по требованию Государственной инспекции труда в Свердловской области;
- после происшедших несчастных случаев, иных опасных ситуаций, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

13.13.5. В рамках обучения по охране труда, осуществляемого непосредственно в колледже, проводится обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим.

13.13.6. Директор или руководитель структурного подразделения колледжа обязан отстранить от исполнения обязанностей работника (не допускать к исполнению должностных обязанностей) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

14. Нормативно–методическое обеспечение охраны труда

14.1. Охрана труда в колледже базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах (государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда и инструкции - отраслевые, типовые и т.д.).

14.2. Состав нормативных правовых актов определен ст. 211 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 23.05.2000 г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

14.3. Приказами определяется порядок разработки методических документов (графики, журналы, личные карточки и др.) необходимые для обеспечения СОУТ в колледже. В приказах определяется ответственные лица за разработку того или иного документа, порядок его согласования, утверждения и введения в действие.

15. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

15.1. Разработка и обеспечение работников инструкциями по охране труда по видам работ и профессиям осуществляется на основании ст. 211, 212 ТК РФ, Постановления Министерства труда и социального развития России от 17.12.2002 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», «Межотраслевая (отраслевая) типовая инструкция по охране труда».

15.2. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении определённых работ на территории колледжа, где производятся эти работы.

15.3. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием специалиста по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов и других нормативных актов по охране труда.

15.4. Инструкция после согласования с профсоюзным органом и специалистом по охране труда утверждается директором.

15.5. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

15.6. Пересмотр инструкций производится не реже 1 раза в 5 лет, а по электробезопасности одного раза в 3 года.

15.7. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

15.8. Действующие инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций хранится у специалиста по охране труда.

15.9. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

16. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

16.1. Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники колледжа, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта).

16.2. В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

16.3. На основании федерального закона от 24.07.1998 года № 125 – ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники колледжа, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско–правового договора, если в соответствии с последним, руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования необходимые страховые взносы.

17. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

17.1. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии следующих документов:

- ст. 227 – 231 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 24 февраля 2005 года №160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

17.2. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию.

Цель расследования:

- объективное установление причин, приведших к происшествию;
- оформление акта расследования и других предусмотренных записей;
- установление лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценка действий должностных лиц по выполнению предусмотренных

процедур СУОТ, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;

- выявление оснований для необходимых корректирующих действий в СУОТ;
- определение материального ущерба;
- разработка организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;
- информирование работников о причинах происшествий.

17.3. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится специальной комиссией, состав которой определяется приказом директора колледжа. Лица, осуществлявшие непосредственный контроль за работой пострадавших, в состав комиссии не включаются. В состав комиссии должно входить нечетное число членов.

17.4. Расследование опасных ситуаций (инцидентов) осуществляет Комиссия по охране труда колледжа. К опасным ситуациям (инцидентам) относятся:

- повреждения здоровья работника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой необходимость его перевода на иную должность, временную или стойкую утрату трудоспособности;
- отказ (повреждение) оборудования, повреждение коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;
- случаи грубого нарушения сотрудниками установленных требований охраны труда.

17.5. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен действующими нормативными и методическими документами, в необходимых случаях – аварийно–спасательные службы.

17.6. Комиссия, осуществляющая расследование (специальная или комиссия по охране труда):

- производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъёмки, фотографирование, составляет схемы и эскизы места происшествия;
- опрашивает очевидцев происшествия, получает письменные объяснения от очевидцев и должностных лиц;
- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию, устанавливает причины их возникновения;
- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (или сторонних организаций);
- проверяет соответствие рабочего места планировкам;
- проверяет сведения об обучении и инструктаже как пострадавших, так и лиц, организующих работу;
- устанавливает причины происшествия;
- определяет допущенные нарушения требований охраны труда и лиц, допустивших эти нарушения;

- предлагает меры по устранению причин происшествия, предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого ущерба;
- взаимодействует со структурными подразделениями колледжа, а при необходимости - со специализированными организациями.

17.7. Оформление результатов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Оформление результатов расследования опасных ситуаций осуществляется актом комиссии по охране труда колледжа, содержащим следующие сведения:

- дата и время инцидента;
- характеристика объекта и места инцидента;
- сведения о пострадавших (при наличии);
- сведения об обучении и инструктаже по охране труда лиц, причастных к инциденту;
- обстоятельства инцидента;
- принятые меры по ликвидации инцидента;
- технические и организационные причины инцидента;
- нормативные и локальные правовые акты, требования которых были нарушены;
- заключение о лицах, допустивших нарушения требований охраны труда;
- продолжительность простоя оборудования / помещений;
- материальный ущерб от инцидента;
- мероприятия по устранению причин инцидента.

17.8. По результатам расследования происшествия издается приказ директора, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия по результатам расследования. Подготовку проекта приказа осуществляет специалист по охране труда.

18. Планирование мероприятий СУОТ

18.1. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется на основании результатов мероприятий по выявлению рисков, с учётом целей и задач организации и внешних факторов в следующих формах:

- текущее (оперативное) планирование;
- тактическое планирование;
- программное планирование.

18.2. Текущее (оперативное) планирование собственных действий в СУОТ осуществляется руководителями структурных подразделений, специалистом по охране труда, уполномоченным по охране труда колледжа в рабочем порядке в составе общего комплекса служебных вопросов.

18.3. Тактическое планирование осуществляется комиссией по охране труда в следующих формах:

- регламент работы комиссии по охране труда колледжа;
- план проведения СОУТ (с указанием конкретного перечня рабочих мест);

- мероприятия по охране труда в актах расследования негативных происшествий;
- мероприятия по охране труда в актах третьей степени контроля;
- реагирующие планы (поручения) для решения оперативных вопросов охраны труда.

18.4. Программное планирование.

18.4.1. Ежегодный План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в колледже разрабатывается по установленной форме

(основание: приказы Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 года № 342н «Порядок проведения специальной оценки условий труда», от 01 февраля 2012 года № 181 «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков») с учетом:

- проведенной СОУТ;
- предписаний органов государственного надзора и контроля (при наличии);
- итогов административно – общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, требующих значительных затрат;
- анализа необходимости улучшения условий труда путем проведения ремонта или обустройства помещений колледжа;
- результатов расследования причин негативных происшествий;
- предложений руководителей структурных подразделений колледжа, первичной профсоюзной организации, уполномоченного по охране труда.

В плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения, исполнители и устраняемые вредные и (или) опасные производственные факторы по конкретным рабочим местам. План разрабатывается комиссией по охране труда колледжа в сроки, обеспечивающие процесс бюджетного планирования.

18.4.2. Соглашение по охране труда или раздел Коллективного договора по охране труда разрабатываются в рамках социального партнёрства с учетом требований:

- Трудового кодекса РФ;
- трехстороннего соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017гг. ;
- решений областной межведомственной комиссии по охране труда.

19. Анализ эффективности и результативности СУОТ

Цель: непрерывное совершенствование СУОТ.

19.1. Анализ эффективности:

- актуализация процедур с учётом изменений государственных нормативных требований охраны труда;

- оценка общей стратегии системы и ее способности удовлетворять потребностям организации и заинтересованных сторон, включая органы государственного надзора;

- определение необходимых изменений обеспечения мероприятий условий и охраны труд, определение корректирующих действий с учетом результатов расследования негативных происшествий;

- обеспечение «обратной связи» (с работниками колледжа) в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования.

19.2. Специалист по охране труда осуществляет оперативный анализ эффективности отдельных мероприятий СУОТ при осуществлении внутреннего аудита. Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений осуществляют анализ эффективности отдельных мероприятий СУОТ при рассмотрении служебных записок, предписаний, проектов локальных нормативных актов СУОТ.

19.3. Ежегодно, до 01 января, комитет по охране труда осуществляет комплексный анализ эффективности СУОТ за прошедший год, на основании изменения следующих показателей и характеристик:

- количество пострадавших и вновь выявленных профессиональных больных;

- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- затраты на мероприятия по охране труда;

- состояние работ по охране труда в подразделениях;

- результаты внутренних аудитов СУОТ, проведенных специалистом по охране труда;

- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, по обеспечению охраны труда на всех уровнях планирования;

- результаты проверок органами государственного надзора и контроля;

- сведения о совокупном ущербе от происшествий и в результате выявленных несоответствий в сфере охраны труда.

19.4. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем, результатов деятельности руководителей и специалистов в СУОТ и (или) действий отдельных работников;

- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных сотрудников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к работникам, допустившим нарушения;

- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

19.5. Эффективность СУОТ может характеризоваться следующими качественными оценками:

- «полностью эффективна» - достигнуты все цели, рекомендуются меры по поддержанию и дальнейшему развитию (совершенствованию);

- «эффективна, необходимы корректирующие действия» - достигнуто 70% целей, при этом отсутствуют несчастные случаи на производстве, групповые, с тяжелым и смертельным исходом;

- «неэффективна» – при прочих значениях целей.

19.6. Комплект материалов по анализу эффективности СУОТ и предложения по ее совершенствованию представляется директору для рассмотрения, коррекции и подписания. При оценке СУОТ как неэффективной принимаются неотложные корректирующие действия.

20. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении мероприятий раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в порядке установленном федеральными законами.

Специалист по охране труда

Г.Г. Жданова

Приложение № 1
к Программе системы управления
охраной труда в ГАПОУ СО «УПК»

Нормативные документы

<i>№ п/п</i>	<i>функции</i>	<i>основание</i>
1.	Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством высшего звена и специалистами организации, подразделениями и работниками	ст. 212 ТК РФ ГОСТ Р 12.0.006-2002 «ССБТ. Общие требования к системе управления охраной труда в организации»
2.	Определение обязанностей и ответственности работника	ст. 212 ТК РФ ГОСТ Р 12.0.006-2002 «ССБТ. Общие требования к системе управления охраной труда в организации»
3.	Организация службы по охране труда	ст. 217 ТК РФ Постановление Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»
4.	Создание комитета (комиссии) по охране труда	ст. 218 ТК РФ приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014 № 412 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»
5.	Должностные инструкции	ст. 212 ТК РФ, Постановление Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.12.2002 № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда»
6.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
7.	Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда	ст. 218 ТК РФ, постановления Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства образования и науки РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении

		Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
8.	Деятельность уполномоченных лиц по охране труда	ст. 218 ТК РФ, приказ Исполкома Профсоюза № 13-10 от 26.03.2013 «Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации»
9.	Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	ФЗ от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
11.	Расследование несчастных случаев на производстве	ст. 227-230 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», Постановление Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», «Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
11.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» приказ Министерства здравоохранения РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)»
12.	Административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочем месте	Конституция РФ, раздел X, ст. 212 Трудового кодекса РФ «Охрана труда» ФЗ от 30.12.2001г. №197-ФЗ, постановление Правительства РФ от 23.05.2000 №399 «О нормативных правовых

	(трёхступенчатый контроль)	актах, содержащих нормативные государственные требования по охране труда»
13.	Проведение специальной оценки условий труда	ст. 225 ТК РФ, ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда от 28.12.2013, приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 № 33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»
14.	При работе с инструментом и приспособлениями При работе на высоте	п.5.1.33 разд. 5 Правил безопасности при работе с инструментом и приспособлениями, утв. 1986г. (с изм. от 1991 и 1993 гг.), - ГОСТ 24258-88 "Средства подмащивания. Общие технические условия", - разд. 2.3 Межотраслевых правил по охране труда при работе на высоте ПОТ РМ-012-2000, - РД 34.03.204 «Правила безопасности при работе с инструментом и приспособлениями

Перечень документации СУОТ в ГАПОУ СО «УПК»

1. Цели и задачи ГАПОУ СО «УПК» в области охраны труда.
2. Программы по охране труда.
3. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.
4. Распределение обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования СУОТ.
5. Положения, процедуры, программы обучения и инструктажей, методики, инструкции по охране труда и другие внутренние документы, используемые в рамках СУОТ.
6. Организационно-распорядительные документы организации за подписью руководителя, касающиеся разработки, внедрения и функционирования СУОТ (приказы по внедрению СУОТ, результаты анализа СУОТ со стороны руководства, проведению внутренних аудитов и т.п.).

Перечень записей СУОТ в ГАПОУ СО «УПК»

1. Протоколы заседаний комиссии по проверке требований охраны труда работников.

2. Журналы:

-регистрации вводных инструктажей по охране труда;

-регистрации первичных, целевых и внеплановых инструктажей на рабочем месте;

-инструктажа для обучающихся по охране труда при проведении внеурочных мероприятий

-регистрации инструктажей по охране труда для подрядных организаций и других лиц, находящихся на территории ГАПОУ СО «УПК»;

-учета инструкций по охране труда для работников ГАПОУ СО «УПК»;

-учета выдачи инструкций по охране труда работникам ГАПОУ СО «УПК»;

- учета и осмотра такелажных средств, механизмов и приспособлений;

-регистрации несчастных случаев на производстве;

а также другие журналы, предусмотренные нормативными правовыми актами по охране труда.

3. Карточки выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

4. Заключения о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований).

5. Разрешительные документы на проведение работ повышенной опасности (наряд-допуск).

6. Акты проведения испытаний производственного оборудования, транспорта, подъемных устройств, оснастки, инструмента, средств подготовки инструмента.

7. Результаты СОУТ.

8. Результаты текущего, реагирующего контроля.

9. Результаты анализа функционирования СОУТ (учредителем).

Приложение № 4
к Программ системы управления
охраной труда в ГАПОУ СО «УПК»

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)

**ПРЕДПИСАНИЕ
СПЕЦИАЛИСТА ОХРАНЫ ТРУДА**

_____ (наименование организации)

" __ " _____ 20__ г.

N _____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование подразделения)

В соответствии со статьей(-ями) _____

_____ (наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

письменно (по эл.почте) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)

Приложение № 5
к Программе системы управления
охраной труда в ГАПОУ СО «УПК»
Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области



«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)

**Журнал
административно-общественного
контроля по охране труда**

Продолжение приложения № 5
к Программе системы управления
охраной труда в ГАПОУ СО «УПК»
Содержание журнала –листы

№ п/п	Степень контроля	Содержание замечаний и предложений	Ф.И.О. Должность	Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4	5

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Представители :

(Ф.И.О., подпись)

Подписываются все работники, которые участвуют в работе комиссии.

Приложение № 6
к Программе системы управления
охраной труда в ГАПОУ СО «УПК»

Обязательное обучение по охране труда в ГАПОУ СО «УПК»

<i>№</i>	<i>Кто проходит обучение</i>	<i>Периодичность обучения</i>	<i>Где проходит обучение</i>
1.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по развитию и инновациям, заместитель директора по учебно-методической работе, начальник административно-хозяйственной части	При поступлении на работу – в течение первого месяца, далее – не реже одного раза в три года	в обучающих организациях
2.	Специалист по охране труда	При поступлении на работу – в течение первого месяца, далее – не реже одного раза в три года	в обучающих организациях
3.	Уполномоченный по охране труда	При поступлении на работу – в течение первого месяца, далее – не реже одного раза в три года	в обучающих организациях
4.	Члены комиссии по проверке знаний по охране труда в колледже	не реже одного раза в три года	в обучающих организациях
5.	Председатель и члены комиссии по СОУТ в колледже	не реже одного раза в три года	в обучающих организациях
6.	Преподаватели	При поступлении на работу	в колледже
7.	Работники рабочих профессий, вновь поступающие на работу	При поступлении на работу	в колледже
8.	Работники рабочих профессий, поступающие на работу с вредными условиями труда, проходят обучение и стажировку на рабочем месте	В течение одного месяца, 1 раз в полугодие (далее – по усмотрению работодателя)	в колледже
9.	Работники рабочих профессий, у	В течение первого	в колледже

	которых был перерыв в работе более года	месяца после выхода на работу	
10.	Работники рабочих профессий обучаются оказанию первой помощи	В течение первого месяца после приема на работу, далее – не реже одного раза в год	в колледже

В ППБ 1.04-2002 противопожарные инструктажи подразделяются на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой (как и по ОТ) и проводятся со всеми работниками.

Все работники, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, проходят:

- противопожарный инструктаж;
- присвоение I группы по ЭБ - неэлектротехническому персоналу, связанному с работой, при выполнении которой может возникнуть опасность поражения электрическим током (п. 4.2.8 ТКП 181-2009, тоже получается практически всем работникам);
- первичный и повторный можем не проводить с работниками, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов, что прописываем в соответствующем перечне.