

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИНА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»
Л.Р.Усманова
«16» января 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»
Г.А.Пайдуллина
«16» января 2023г.

**Положение об организации работы по охране труда
и обеспечению безопасности образовательного процесса
в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Минтруда РФ от 31.01.2022 N 37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации по численности работников службы охраны труда, Типовым положением о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Минобрнауки России, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 11 марта 1998 г. N 662, Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, направленными письмом Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. N 12-1077, и иными нормативными правовыми и локальными актами, регулирующими отношения в области охраны труда и образования.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные направления работы ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» и обязанности ее работников по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, а также функции службы охраны труда.
- 1.2. Работа по охране труда и безопасности образовательного процесса в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.
- 1.3. Организация работы по охране труда предусматривает:
- распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;
 - создание службы охраны труда [или введение должности специалиста в области охраны труда в штат организации];
 - участие работников и их представителей в управлении охраной труда в части привлечения работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации;
 - наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
 - передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

2. Направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

Основными направлениями работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» являются:

- 2.1. Создание службы охраны труда и учебы, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных

2.2. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

2.3. Разработка, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.

2.4. Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах, в том числе при эксплуатации зданий, сооружений, а также оборудования и инструментов.

2.5. Идентификация опасностей (выявление и установление потенциальных рисков, связанных с производственным травматизмом, профессиональными заболеваниями, профессиональными рисками, аварийными ситуациями и т. д.).

2.6. Обеспечение сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда.

2.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

2.9. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.

2.10. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.11. Проведение специальной оценки условий труда в целях выявления вредных и опасных производственных факторов, предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

2.12. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований педагогических работников.

2.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся к ним компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.14. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи.

2.16. Организация и проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

2.18. Лечебно-профилактическое обслуживание работников, организация режима труда и отдыха.

2.19. Приостановление деятельности при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин, порождающих указанную опасность.

2.20. Привлечение к ответственности в установленном порядке лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению безопасности образовательного процесса.

2.21. Поощрение работников за активную работу по созданию безопасных условий

3. Распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса

3.1. Руководитель ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»:

3.1.1. Организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными актами по охране труда.

3.1.2. Создает службу охраны труда/назначает на должность специалиста в области охраны труда.

3.1.3. Назначает ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение образовательного процесса.

3.1.4. Обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

3.1.5. Обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт.

3.1.6. Заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда.

3.1.7. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ и РТ.

3.1.8. Организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.1.9. Организует проведение инструктажей по охране труда работников и обучающихся с регистрацией в соответствующих журналах.

3.1.10. Организует проведение специальной оценки условий труда.

3.1.11. Организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами коллективной защиты.

3.1.12. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и студентов в соответствии с установленными нормами.

3.1.13. Утверждает инструкции по охране труда.

3.1.14. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей.

3.1.15. Организует расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.1.16. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.2. Педагогический работник:

3.2.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

3.2.2. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся.

3.2.3. Проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной формы.

3.2.4. Организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге в образовательном процессе.

принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшую медицинскую организацию.

3.2.6. Осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности.

3.2.7. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.2.8. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися.

3.3. Заместитель директора по общим вопросам:

3.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический ремонт и осмотр.

3.3.2. Обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории колледжа.

3.3.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательной организации, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой.

3.3.4. Участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательной организации.

3.3.5. Обеспечивает групповые, хозяйственные и другие помещения образовательной организации оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

3.3.6. Несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий образовательной организации.

3.3.7. Организует обучение, проводит первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательной организации с регистрацией в журнале установленной формы.

3.3.8. Приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание.

4. Основные направления работы службы охраны труда

4.1. Служба охраны труда является структурным подразделением ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» и подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

4.2. Службу охраны труда возглавляет специалист в области охраны труда, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом директора ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина».

4.3. Основными направлениями работы являются:

4.3.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.3.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина».

4.3.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина».

4.3.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина».

4.3.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

4.3.6. Организация пропаганды по охране труда.

4.3.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина».

5. Функции службы охраны труда

В соответствии с основными направлениями работы служба охраны труда выполняет следующие функции:

5.2. Проведение анализа состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

5.3. Оказание помощи подразделениям ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» в организации паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно-исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

5.4. Информирование работников и обучающихся от лица руководителя ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

5.5. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

5.7. Разработка совместно с руководителями подразделений ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

5.8. Составляет списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры.

5.9. Оказание методической помощи руководителям подразделений ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда.

5.10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина».

5.11. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

5.12. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников.

5.13. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

5.14. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина», на предмет возможности их проведения.

5.15. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

5.16. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

5.17. Осуществление контроля:

- за выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» инструкций по охране труда;

- за доведением до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- за соблюдением установленного порядка проведения СОУТ и паспортизации

- за проведением систематических проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- за обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении учебных работ и на практических занятиях;
- за соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф.Н-1 и ф.Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- за соблюдением установленного порядка расследования и учета микротравм в соответствии с разработанным Положением;
- за правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- за соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- за выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

6. Порядок передачи и обмена информацией по охране труда

6.1. Внешние и внутренние обращения (сообщения) по вопросам охраны труда направляются структурным подразделениям (столовая, общежитие) и регистрируются в журнале учета обращений (сообщений) по вопросам охраны труда.

6.2. Внешние и внутренние обращения (сообщения) по вопросам охраны труда подлежат рассмотрению в течение 10 рабочих дней.

6.3. Ответы на внешние и внутренние обращения (сообщения) по вопросам охраны труда направляются обратившимся после рассмотрения и принятия решения в течение 5 рабочих дней. В случае привлечения специалистов и/или оформления запросов в компетентные инстанции ответ обратившимся направляется после получения ответа на запрос и/или ответа специалиста.

6.4. Предложения работников (их представителей) по улучшению условий труда на рабочих местах направляются директору (сообщения) по вопросам охраны труда и подлежат рассмотрению в течение 10 рабочих дней.

Специалист в области охраны труда



Артемьева Л.А.