

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «АТЭТ»
Г.Мустафина
2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда

1. Общие положения

- 1.1. Управление охраной труда в образовательной организации осуществляют директор. Для организации работ по охране и условиям труда руководитель организации численность работников которого превышает 50 человек создает службу охраны труда.
- 1.2. Служба охраны труда (далее Служба) – отдельное структурное подразделение или специалист по охране труда.
- 1.3. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативной документацией организации, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

2. Задачи службы охраны труда

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работниками ГАПОУ «АТЭТ».
- 2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 2.4. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.
- 2.5. Информирование и консультирование работников, в том числе директора, по вопросам охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются:

- 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.2. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений ГАПОУ «АТЭТ» и с участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.3. Разработка совместно с руководителями подразделений ГАПОУ «АТЭТ» мероприятий, планов, программ по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в комиссии по приемке после ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.6. Оказание помощи подразделениям в организации и проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.
- 3.7. Организация и контроль за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и травмобезопасности, сертификации производственных объектов в соответствии с требованиями нормативных актов.

3.8. Согласование разрабатываемой в ГАПОУ «АТЭТ» технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе:

- положений о структурных подразделениях;
- должностных инструкций работников;
- стандартов организации системы стандартов безопасности труда (ССБТ);
- перечня работ повышенной опасности;
- перечня профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте;
- инструкций по охране труда.

3.9. Разработка программ и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), командированными, обучающимися на производственное обучение или практику.

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

3.11. Ведение учета инструкций и учета выдачи инструкций структурным подразделениям.

3.12. Организация обеспечения подразделений нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т, 1-Т условия труда).

3.14. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры.

3.15. Организация работы по составлению списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

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

3.17. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучения и проверки знаний по охране труда.

3.18. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов. Участие в комиссии по проверке знаний по охране труда у работников.

3.19. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.

3.20. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).

3.21. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, организация информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.22. Организация и проведение дней охраны труда в техникуме (подразделениях).

3.23. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по охране труда в подразделениях.

3.24. Ведение пропаганды вопросов охраны труда в техникуме, используя для этих целей внутреннее радиовещание, внутреннюю многотиражную печать, стенды, витрины по охране труда, организацию выставок и т.д.

3.25. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимые в действия новые законодательные акты по улучшению состояния условий охраны труда, обобщение и распространение передового опыта, достижений науки и техники.

3.26. Информирование работников от лица директора о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторах и возможных последствиях их воздействия на работника, о льготах и компенсациях за работу во вредных, тяжелых и опасных условиях труда.

3.27. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка по ним предложений директору, руководителям подразделений по устраниению

имеющихся и выявленных недостатков и упущений, подготовка квалифицированных ответов заявителю, а также о правах, обязанностях и ответственности, предусмотренных законодательством.

3.28. Подготовка и внесение предложений по внедрению передового опыта, более современных конструкций ограждающей техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.29. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на охрану труда.

3.30. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, техническим состоянием машин и оборудования;
- своевременностью и качеством обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников техникума;
- своевременностью обучения по охране труда руководителей и специалистов;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химчистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта спецодежды, спецобуви и других СИЗ;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- организацией выдачи молока, лечебно-профилактического питания, мыла и обезвреживающих средств;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций и льгот за работу во вредных, тяжелых, опасных условиях труда;
- санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений;
- правильной организацией рабочих мест, технологических процессов, складирования материалов.

4. Права работника службы охраны труда

Работники службы имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения техникума, знакомиться в пределах своей компетенции с документами техникума по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам техникума обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, стажировку, обучение и проверку знаний по охране труда, не использующих в своей работе предоставленные СИЗ, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

- 4.4. Направлять директору техникума предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.6. Привлекать по согласованию с руководителем техникума соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда.
- 4.7. Представлять директору техникума предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда.
- 4.8. Представительствовать по поручению директора техникума в государственных, общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы службы охраны труда

- 5.1. Директор техникума должен обеспечить необходимые условия для выполнения работником службы своих полномочий.
- 5.2. Организация труда работника Службы предусматривает регламентацию его должностных обязанностей. Не допускается поручение работнику Службы выполнение работ, не относящихся к его прямым обязанностям.
- 5.3. Рабочее место работника Службы должно быть в отдельном помещении, обеспечено современной оргтехникой, нормативно-правовой и справочной литературой, техническими средствами связи и транспортным средством (при необходимости) и оборудовано для удобства приема посетителей.
- 5.4. Для проведения обучения, инструктажей, семинаров, лекций, выставок в техникуме необходимо предусматривать кабинет по охране труда.
- 5.5. Директор техникума обязан организовывать для работника Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в 3 года.
- 5.6. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами техникума, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными доверенными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда, органами государственного надзора и контроля, общественного контроля и другими организациями.

6. Формирование службы охраны труда.

- 6.1. Структура, численность службы охраны труда определяются с учетом общий численности работников организации и специфики работы и в соответствии с Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда в организации (постановление Минтруда и соц.развития РФ от 22.01.2001г. №10).
- 6.2. На должность специалиста по охране труда должны допускаться, как правило, лица, имеющие соответствующую подготовку, либо специалисты, имеющие высшее техническое образование, опыт работы и прошедшие специальное обучение на курсах по охране труда.

7. Контроль и ответственность.

- 7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляют директор техникума, органы исполнительной власти по труду и государственные органы надзора и контроля по охране труда.
- 7.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор техникума.
- 7.3. Работник службы несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.

Инженер по ОТ

Ф.А.Халимов

Юрисконсульт

Р.Ф.Ахметов