

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО


Заместитель по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

 Э.Ф. Резатдинов

« 04 » 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

 Т.А. Хакимуллин

« 04 » 09 2023г.




Положение о службе охраны труда

ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
Протокол от « 04 » 09 2023 г. № 1

2023 г

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по УПР
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»


Э.Ф.Резатдинов
« _____ » _____ 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»


Т.А.Хакимуллин
« _____ » _____ 2023г.



ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»
ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА РЕСПУБЛИКИ УДМУРТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Судостроительный колледж
ОГРН 123160003827
Яшел Үзән суднолар эшләтеш канцеляриясы

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

1. Настоящее положение разработано на основе требований Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.01 № 197-ФЗ и приказа «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», утв. Министром труда и социального развития России от 31.01.2022 № 37.

2. Положение устанавливает общий порядок, задачи, функциональные обязанности и права работников службы охраны труда, в соответствии с требованиями «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 №37.

1. Общие положения

1.1. Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на ее руководителя. Для организации работы по охране труда руководитель создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно директору или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. На должность специалиста по охране труда назначаются лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет, либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

1.4. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами организации, комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профессиональных союзов.

1.5. В своей деятельности служба руководствуется: – законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации;

- коллективным договором;
- нормативной документацией организации;
- настоящим Положением.

1.6. Структура и численность службы охраны труда определяются руководителем предприятия с учетом общей численности работников предприятия, характера условий труда, степени опасности производства и других факторов, а также с учетом рекомендаций государственных органов управления.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками учреждения требований охраны труда.

- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 2.4. Информирование и консультирование работников учреждения, в том числе руководства, по вопросам охраны труда.
- 2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

- 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.2. Оказание помощи структурным подразделениям учреждения в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений, в организации аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 3.3. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда.
- 3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- 3.6. Согласование разрабатываемой в учреждении проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- 3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда учреждения.
- 3.9. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.10. Оказание помощи руководителям структурных 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, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляется компенсация за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- 3.11. Организует хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.12. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.13. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.14. Разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе его руководства; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.15. Организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе его руководства, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов учреждения Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение подразделений нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями по охране труда.

3.18. Организация совещаний по охране труда.

3.19. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т. д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда предприятия.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков

3.23. Осуществление контроля за:

– соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации и Республики Татарстан, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

– соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

– выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию 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;

– проведением специальной оценки условий труда;

– 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;

– своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда учреждения (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения учреждения средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права работников службы охраны труда

Служба охраны труда имеет право:

- 4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам учреждения 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 данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.
- 4.4. Направлять Директору предложения о привлечении в соответствии с законодательством к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 4.6. Привлекать по согласованию с Директором и руководителями подразделений соответствующих специалистов учреждения к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 4.7. Представлять Директору предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда.
- 4.8. Представительствовать по поручению Директора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы службы охраны труда

- 5.1. Руководитель учреждения должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками службы охраны труда своих полномочий.
- 5.2. Организация труда работников службы охраны труда предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях учреждения в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников службы охраны труда рекомендуется организовать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций службы охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Руководителю учреждения рекомендуется организовать для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью службы охраны труда осуществляет руководитель учреждения, служба охраны труда вышестоящей организации.

6.2. Ответственность за деятельность службы охраны труда несет руководитель учреждения.

6.3. Ответственность работников службы охраны труда устанавливается должностными инструкциями.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

« _____ » _____ 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Т. А. Хакимуллин

_____ 2023г.

Перечень профессий и должностей работников

ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

имеющих право на выдачу моющих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Архивариус	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200г/250мл
2.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300г/500мл
3.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300г/500мл
4	Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300г/500мл
5.	Дворник	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300г/500мл
6.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением. Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	200г/250мл 100мл 100мл

7.	Гардеробщик	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300г/500мл
8.	Повар	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	200г 100мл
9.	Кухонный работник	Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100г 100мл

Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом п.20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г, № 1122Н)

Зам. директора по АХР



Е. В. Сабирова

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

« _____ » _____ 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Т. А. Хакимуллин

« _____ » _____ 2023г.



**Перечень профессий и должностей работников
ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук)
1.	Повар, кухонный работник	Куртка поварская. Фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый). Фартук для работы. Фартук для выдачи пищи. Колпак.	2 1 2 2 2
2.	Заведующая столовой	Халат для выдачи продуктов. Халат. Фартук. Перчатки.	2 2 2 1 пара
3.	Уборщик служебных помещений	Халат. Перчатки резиновые.	2 2 пары
4.	Дворник	Рукавицы. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Куртка на утепляющей прокладке. Валенки.	3 пары 1 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года
5.	Гардеробщик	Халат.	1
6.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой. Сапоги резиновые. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые. Куртка на утепленной прокладке. Брюки на утепленной прокладке. Валенки или сапоги кожаные утепленные.	1 1 пара 6 пар 1 пара 1 1 1 пара

7.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Ботинки кожаные. Сапоги резиновые.	1 12 пар 1 пара 1 пара
----	-------------------	--	---------------------------------

Зам. директора по АХР



Е. В. Сабирова