Департамент образования города Москвы

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение города Москвы

«Московский образовательный комплекс имени Виктора Талалихина»

109383, г. Москва, ул. Полбина, д.72, стр.1 Телефон/факс: (495) 354-90-29
ОГРН 5147746103588 ИНН/КПП 7723920242/772301001

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

_____ М.А. Васина
Протокол от «21» 10 2016 г.
№ 6-А

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

_____ В.Л. Поляков
«__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.

I. Область применения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда в в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина является локальным правовым актом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский образовательный комплекс имени Виктора Талалихина» (далее – образовательный комплекс) и определяет порядок организации работы по охране труда и способы ее осуществления как в целом по образовательному комплексу, так и по его структурным подразделениям, с возложением ответственности на конкретных должностных лиц за выполнение обязанностей по охране труда.
1.2.Настоящее Положение служит руководящим указанием по объединению элементов системы управления охраной труда в образовательном комплексе (далее СУОТ образовательного комплекса) в качестве составной части общей политики и системы управления.
1.3.Настоящее Положение предназначено всем работникам образовательного комплекса с целью активизации их к применению современных принципов и методов управления охраной труда, направленных на непрерывное совершенствование деятельности в области безопасности трудового процесса.
1.4. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников образовательного комплекса в процессе трудовой деятельности, включающая в себя согласованные по цели, задачам, месту и времени правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.5. Основу нормативно-правовой базы создания и функционирования СУОТ образовательного комплекса составляют федеральные законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации по вопросам охраны труда, а также нормативные правовые акты и нормативно-технические документы федеральных органов исполнительной власти в соответствии с их компетенцией. Перечень нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой образовательного комплекса приведен в **приложении 1**.

II. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на нормативные документы, приведенные в **приложении 2**.

III. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены термины и определения с соответствующими сокращениями, приведенные в **приложении 3.**

IV. Цели и задачи в области охраны труда образовательного комплекса.

4.1. Труд работников образовательного комплекса характеризуется высокой интенсивностью в сочетании с неравномерным распределением производственной нагрузки в течение рабочего дня и рабочей недели.
4.2. Другими характерными чертами труда работников образовательного комплекса являются:
- выполнение порученной работы (трудовой функции) в условиях ограниченного пространства и искусственного микроклимата;
- повышенный уровень интеллектуального и эмоционального напряжения в процессе работы, обусловленной быстрой сменяемостью задач, внезапным изменением их приоритета и условий их выполнения;
- автоматизация труда, основанная на применении компьютерных программно-технических средств обработки информации;
- монотонность труда в сочетании с ограниченной физической активностью (подвижностью).

Перечисленные факторы крайне отрицательно сказываются на эффективности труда, приводят к быстрой утомляемости работников, притуплению их внимания и, как следствие, созданию предпосылок для нарушений требований охраны труда.
4.3. Обеспечению надлежащей эффективности труда, полному и качественному соблюдению требований охраны труда работников образовательного комплекса призваны способствовать задачи функционирования СУОТ образовательного комплекса.
4.4.Задачи в области охраны труда направлены:
4.4.1. на определение перечня законов, иных нормативных правовых и технических актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на производственную деятельность образовательного комплекса;
4.4.2. на создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда в образовательном комплексе, в том числе обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и помещений, оборудования, инструментов;
4.4.3. на выявление рисков производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий;
4.4.4. обеспечение безопасности проводимых работ в образовательном комплексе на основе анализа и управления реальными и возможными производственными рисками, причин аварий и инцидентов, оценка, учет и контроль основных рисков;

4.4.5. на обеспечение финансирования мероприятий по охране труда;
4.4.6. на разработку и реализацию программ, планов, иных организационно-распорядительных документов по улучшению условий и охраны труда, профилактики производственного травматизма;
4.4.7. на организацию непрерывного контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, контроля результативности управления охраной труда, внутренних и внешних аудитов (по возможности), мониторинга условий и охраны труда;
4.4.8. на расследование и анализ причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, осуществление компенсаций обусловленных ими потерь;
4.4.9. на организацию лечебно - профилактического обслуживания работников, создание оптимального сочетания режимов труда, отдыха и обучения;
4.4.10. на обеспечение внешнего и внутреннего обмена информацией по охране труда между конкретными уровнями и функциями образовательного комплекса;
4.4.11. на координацию работ по управлению документацией по вопросам охраны труда;
4.4.12. на организацию проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, выявления вредных и опасных производственных факторов, а также приведения условий труда в соответствие с установленными требованиями законодательных актов Российской Федерации;
4.4.13. на организацию работы с сотрудниками образовательного комплекса в области охраны труда:
- обеспечение соответствия квалификации лиц, принимаемых на работу, требованиям, характеристикам и условиям производства;
- формирование необходимых знаний и навыков работника перед допуском к самостоятельной работе, в том числе специальных, необходимых для допуска работника к обслуживанию оборудования;
- сохранение необходимых знаний и навыков, развитие производственных навыков в процессе трудовой деятельности;
- установление персональной ответственности и стимулирования работников за предупреждающие действия по выполнению требований охраны труда;
- формирование у работников образовательного комплекса устойчивого мотивационного механизма безопасного поведения, развитие навыков предвидеть и предупреждать возникновение инцидентов.

V. Управление охраной труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.

5.1. Организационно система управления охраной труда в образовательном комплексе является трехуровневой.
5.1.1. Управление охраной труда на первом уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями, осуществляет работодатель в лице директора ГМЦ. Работодатель принимает на себя обязательства по разработке, внедрению и непрерывному улучшению результативности СУОТ образовательного комплекса.
5.1.2. Управление охраной труда на втором уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями, осуществляет сотрудник, ответственный за обеспечение охраны труда в образовательном комплексе.
5.1.3. Управление охраной труда на третьем уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями, осуществляет комиссия по охране труда на основании утвержденного «Положения о комиссии по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение 4**).
5.1.4. Первичная профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета (профкома), участвует в управлении охраной труда в образовательном комплексе и контролирует соблюдение

работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда. Уполномоченные лица по охране труда действуют на основании утвержденного в образовательном комплексе «Положения об организации работы уполномоченного лица по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение 5**).

5.2. Непосредственная организация охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах возлагается на:

- заместителей директора образовательного комплекса;
- руководителей структурных подразделений;
- специалистов, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по обеспечению охраны труда.

5.3.Участие работников образовательного комплекса в управлении охраной труда обеспечивается:

- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда;
- привлечением работников к управлению, повышению их квалификации, консультациям, информированию по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия в процессе возможных происшествий, аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комиссии по охране труда, признанием и повышением авторитета вопросов охраны труда.

VI. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

6.1. Ответственность и полномочия директора образовательного комплекса, должностных лиц, а также ответственность и полномочия работников описаны в специально разработанной процедуре «Положение о распределении функций по обеспечению охраны труда между директором и должностными лицами ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение 6**).

6.2. Должностными обязанностями работников, наряду с выполнением функций, предусмотренных соответствующей квалификационной характеристикой должности, предусмотрено обязательное соблюдение на каждом рабочем месте требований по охране труда, а должностными обязанностями заместителей директора образовательного комплекса, руководителей подразделений - обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных исполнителей, а также контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

6.3. Приказом директора образовательного комплекса назначаются лица, ответственные за:

- охрану труда;
- пожарную безопасность;
- электрохозяйство;
- теплохозяйство;
- безопасную эксплуатацию и планово-предупредительный ремонт зданий и помещений;
- безопасную эксплуатацию оборудования, инструмента и приспособлений.

6.4. Работники образовательного комплекса несут ответственность за невыполнение обязанностей по охране труда, возложенных на них в соответствии с их должностными инструкциями и инструкциями по охране труда. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей в области охраны труда работники несут ответственность, предусмотренную законодательством, иными нормативными актами, локальными нормативными актами образовательного комплекса, либо непосредственно трудовым

договором с соответствующим работником (гражданско-правовая, административная или уголовная ответственность).

VII. Планирование в области управления охраной труда

7.1. Планирование работ по охране труда в образовательном комплексе включает:

- перспективное планирование работ по охране труда;
- текущее планирование работ по охране труда.

Целью перспективных планов является коренное улучшение условий и охраны труда на основе 2-х летней программы и в тесной увязке с результатами финансово-экономической деятельности образовательного комплекса.

Текущее планирование мероприятий (год, квартал, месяц) по охране труда в образовательном комплексе включает в себя разработку планов мероприятий по охране труда (мероприятия коллективного договора, соглашения, мероприятия по подготовке к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды).

Годовой план включает мероприятия:

- по повышению квалификации кадров, проверки знаний по охране труда работников образовательного комплекса;
- по нормализации санитарно-гигиенических условий труда с учетом результатов специальной оценке рабочих мест по условиям труда;
- по охране труда, лечебно-профилактическому, санитарно-бытовому обслуживанию работников в рамках производственного контроля;
- по специальной оценке условий труда рабочих мест, ранее не аттестованных;
- комплексные и целевые проверки состояния охраны труда в образовательного комплекса.

Планы и мероприятия по охране труда имеют финансовое, материально-техническое, проектно-конструкторское и кадровое обеспечение. В установочных документах (приказы, протоколы и др.) указываются сроки и ответственные исполнители.

Каждый пункт плана имеет четкую формулировку, сроки, объемы, финансовое обеспечение и ответственного исполнителя.

7.2. Контроль за выполнением планов по охране труда осуществляет комиссия по охране труда образовательного комплекса. Ход выполнения мероприятий периодически рассматривается на совещаниях по вопросам охраны труда.

7.3. В случае возможных отклонений (срывов) в выполнении мероприятий, предусмотренных планами по охране труда, сотрудник, ответственный за обеспечение охраны труда в образовательном комплексе, обязан принять все возможные меры по их выполнению. Перенос сроков утверждается и согласуется с теми же лицами, которые подписали исходный плановый документ.

VIII. Обучение и проверка знаний требований охраны труда

8.1. Обучению и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники образовательного комплекса.

8.2. Обучение работников образовательного комплекса проводится как в самом образовательном комплексе в режиме инструктажей и проверки знаний, так и в системе обучающих центров, аккредитованных в области охраны труда.

8.3. Подготовка, обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников различного уровня осуществляется:

- при приеме на работу;
- в рамках программ обучения, утвержденных директором образовательного комплекса, работников по вопросам охраны труда с учетом их конкретных обязанностей;

- в рамках программ повышения квалификации рабочих профессий;
- при проведении обучения безопасным приемам и методам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте;
- в рамках программ повышения квалификации руководителей, специалистов;
- на тематических курсах, семинарах.

8.3.1. Вновь поступившие на работу руководители подразделений, кроме вводного, первичного инструктажа, инструктажей по пожарной и электробезопасности, должны быть ознакомлены вышестоящим должностным лицом:
- с действующими в образовательном комплексе локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работы по охране труда;
- с состоянием условий и охраны труда во вверенном ему подразделении;
- с состоянием средств защиты работников от воздействия опасных и вредных факторов;
- с проводимыми мероприятиями по улучшению условий и охране труда.

8.4. Планирование, организация, проведение, документирование и регистрация обучения по охране труда проводятся в соответствии с разработанной в образовательном комплексе процедурой «Положение об организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение** 7).

8.5. Координация работ и организация взаимодействия между подразделениями образовательного комплекса по вопросам обучения возложены на сотрудника, ответственного за обеспечение охраны труда в образовательном комплексе.

IX. Инструкции по охране труда

9.1. Инструкция по охране труда является локальным нормативным актом образовательного комплекса, устанавливающим требования по охране труда при выполнении работ в помещениях, на территории образовательного комплекса и в иных местах, где работником выполняются должностные обязанности.

9.2. Порядок разработки, согласования, утверждения, пересмотра инструкций, их регистрация и учет установлен в образовательном комплексе «Положением о порядке составления, учета и хранения инструкций по охране труда для работников ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение8**).

X. Организация рабочего места

10.1. Для обеспечения высокопроизводительного труда и качества выполнения работ, а также безопасности труда, каждый работник образовательного комплекса имеет свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями соответствующих нормативных актов (ГОСТ, СанПиН, СНиП, эксплуатационная документация на оборудование и т.п.).

10.2. При организации рабочих мест учитываются требования по исключению влияния на работника вредных и опасных производственных факторов.

10.3. Работники на своих рабочих местах перед началом работы должны проверить наличие необходимого инструмента, приспособлений и защитных средств, исправность оборудования, отсутствия мешающих работе предметов, возможность работать удобно при работе сидя или стоя. При выявлении каких-либо недостатков сообщить о них непосредственному руководителю, который должен принять соответствующие меры.

Производить какие-либо работы по устранению недостатков самостоятельно, особенно если это представляет опасность (например, ремонт электроустановки и розеток, замена изоляции на проводе или светильника), не допускается.

10.4. Все работы на рабочем месте должны выполняться в соответствии с заданиями и документацией по их выполнению. Выполнение других работ, не свойственных для данного рабочего места, не допускается.
10.5. Все работники, занятые на рабочих местах с применением электрооборудования, должны пройти обучение по программе для неэлектротехнического персонала и иметь I группу по электробезопасности.
10.6. Каждый работник должен содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, не допуская его захламленности.

XI. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

11.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда , бесплатно выдается сертифицированная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее СИЗ) в соответствии с утвержденным и согласованным с первичной профсоюзной организацией перечнем СИЗ для повседневной носки по профессиям и должностям согласно штатного расписания.
11.2. Перечень СИЗ, утвержденный директором образовательного комплекса, может иметь разделы:
- СИЗ для повседневной носки по профессиям и должностям согласно штатного расписания;
- СИЗ для выполнения разовых работ;
- СИЗ для использования в чрезвычайных ситуациях.

11.3. Выдаваемые работникам СИЗ соответствуют их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивают безопасность труда. Средства индивидуальной защиты, в т.ч. иностранного производства, соответствуют требованиям охраны труда и имеют сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.
11.4. В образовательном комплексе определен порядок выдачи и применения СИЗ, организация учета и контроля за выдачей работникам СИЗ согласно «Положения об обеспечении работников ГАПОУ МОК им. В. Талалихина средствами индивидуальной защиты» (**приложение 9**).

XII. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

12.1. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников, в соответствии с требованиями охраны труда, возлагается на директора образовательного комплекса.
12.2. В образовательном комплексе по установленным нормам создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором средств и препаратов для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты для обеспечения работников питьевой водой.
12.3. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами образовательного комплекса либо за счет образовательного комплекса.

XIII. Организация медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований некоторых категорий работников

13.1. Работники образовательного комплекса, занятые на работах с образовательным процессом, с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на

работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), психиатрическое освидетельствование для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний за счет средств образовательного комплекса. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).
13.2. Перечень профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр (обязательное психиатрическое освидетельствование), утверждается директором образовательного комплекса.
13.3. Перечень контингентов и поименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обязательному психиатрическому освидетельствованию), ежегодно утверждается директором образовательного комплекса.
13.4. Правила прохождения медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работниками ГАПОУ МОК им. В. Талалихина утверждаются директором образовательного комплекса (**приложение 10**).

XIV. Организация выполнения работ, связанных с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов)

14.1. В целях обеспечения выполнения требований трудового законодательства в образовательном комплексе установлен Порядок допуска к выполнению работ в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, связанных с характером выполняемой работы в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение 11**).
14.2. Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются дополнительные требования по безопасности труда, ежегодно утверждается директором образовательного комплекса.
14.3. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в период работы.
14.4. Работники, поступающие на работу связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), также обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.
14.5. В соответствии с утвержденным Перечнем профессий и видов работ, к которым предъявляются дополнительные требования по безопасности труда, составляются списки работников для прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также для прохождения обучения по охране труда со стажировкой на рабочем месте и проверки знаний охраны труда (не реже 1 раза в три месяца).

XV. Организация проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)

15.1. Специальная оценка по условиям труда проводится в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах.
15.2. Результаты СОУТ используются в целях:
- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- установления работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;

- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;

- контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- оценки профессионального риска;

- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также средствами коллективной защиты;

- подготовки статистической отчетности об условиях труда и компенсациях за работу во вредных и условиях труда;

- подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу в системе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, а также при установлении диагноза профессионального заболевания;

- рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда работников;

- санитарно-бытового и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обоснования ограничений труда для отдельных категорий работников;

- приведения в соответствие наименований должностей (профессий) с наименованиями, указанными в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

15.3. Порядок организации и проведения специальной оценки условий труда в образовательном комплексе регламентируется в соответствии с разработанной процедурой, отраженной в «Положении о порядке проведения специальной оценки условий труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение12**).

XVI. Передача и обмен информацией по вопросам охраны труда

16.1. В целях поддержания функционирующей СУОТ образовательного комплекса разработаны и внедрены каналы информационного обмена по вопросам охраны труда. Обмен информацией осуществляется с заинтересованными внешними организациями, а также внутри образовательного комплекса между подразделениями, сотрудниками и первичной профсоюзной организацией.

Передача и обмен информацией предусматривают возможность для каждого работника своевременно получать или передавать по назначению всю необходимую информацию по вопросам охраны труда.

Механизмы, используемые в образовательном комплексе для различных видов информационного обмена:

- ежеквартальные совещания по вопросам охраны труда, проводимые директором образовательного комплекса:

- ежемесячные совещания по охране труда, проводимые в структурных подразделениях;
- уголки по охране труда в подразделениях, плакаты и другая наглядная информация;
- служебные записки и письма (обращения) сотрудников;
- организационно-распорядительные документы;
- компьютерная сеть, телефонные, факс, e-mail и другие сообщения;
- сообщения СМИ.

16.2. Внешняя связь с заинтересованными сторонами осуществляется в целях соблюдения принципов открытости и доступности показателей в области охраны труда. К основным внешним сторонам, заинтересованным в деятельности образовательного комплекса в сфере охраны труда, относятся: Государственная инспекция труда, Прокуратура города Москвы, Комитет общественных связей, Департамент образования города Москвы, Префектура ЦАО, Московская городская организация профсоюза, поставщики и подрядчики, ГКУ Дирекция ДОгМ.

XVII. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний

17.1. Образовательный комплекс разрабатывает процедуры и обеспечивает:
- сбор данных и проведение анализа несчастных случаев, профзаболеваний и других происшествий согласно законодательным и нормативным актам, действующим в Российской Федерации;
- ликвидацию и локализацию последствий аварий (инцидентов) и несчастных случаев;
- корректирующие и предупредительные действия для исключения потенциальных рисков;
- анализ результативности предпринятых корректирующих и предупредительных действий;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

17.2. Образовательный комплекс регистрирует все изменения в документации по СУОТ, обусловленные предпринятыми корректирующими и предупредительными действиями.

17.3. Расследование причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий проводятся компетентными, обученными по охране труда лицами, при соответствующем участии работников, а там, где требует законодательство – при участии уполномоченных государственных органов надзора в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

17.4. Порядок проведения мероприятий в образовательном комплексе по расследованию несчастного случая на производстве и профзаболевания определен «Положением о порядке расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение 13**).

XVIII. Документация и управление документацией по вопросам охраны труда

18.1. В образовательном комплексе создается и ведется документация СУОТ. Она охватывает:
- цели и задачи в области охраны труда;
- распределение ключевых управленческих ролей в области безопасности и охраны труда и обязанностей по применению системы управления охраной труда;
- наиболее значительные опасные производственные факторы и риски, мероприятия по их предупреждению и контролю;

- мероприятия, процедуры, инструкции, внутренние документы, используемые в рамках системы.

18.2. Управление документацией обеспечивает директор образовательного комплекса, который назначает своим распоряжением лицо, ответственное за ведение и хранение учтенной документации.

18.3. В образовательном комплексе определены следующие виды работ с документацией: разработка, согласование, утверждение, регистрация, учет, внедрение, проверка, пересмотр, внесение изменений, продление срока действия, отмена, изъятие из обращения устаревших документов, хранение, в том числе, в архиве, идентификация, информационно-справочное обслуживание.

18.4. Обработка поступивших организационно-распорядительных документов, их регистрация, визирование, рассылка, вручение, ознакомление исполнителей – производится в соответствии с общими правилами делопроизводства. По истечении срока действия документация пересматривается или продляется срок ее действия приказом директора образовательного комплекса.

18.5. В целях обеспечения выполнения системного подхода к управлению охраной труда на всех уровнях образовательного комплекса, налажено снабжение документацией всех работников – простой, понятной и доступной каждому. При этом документация соответствует мере ответственности и компетентности конкретного работника от руководителя до сотрудника.

18.6. Контрольные экземпляры документов СУОТ хранятся у сотрудника, ответственного за обеспечение охраны труда в образовательном комплексе, который обеспечивает учет и рассылку учтенных копий. Копии всех документов учитывают и располагают в уголке охраны труда и местах, доступных для ознакомления с ними работников образовательного комплекса (уголках охраны труда подразделения). Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

18.7. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты):

- систематически ведутся и оптимизируются;
- оформляются в соответствии с требованиями;
- хранятся в соответствии с установленным определенным сроком.

18.8. Работники имеют право доступа к данным, относящимся к их деятельности и здоровью, с учетом требований конфиденциальности.

18.9. Статус действующей документации и наличие в ней изменений устанавливает Перечень действующей документации образовательного комплекса. Перечень действующей документации (**приложение14**).

XIX. Подрядные работы

19.1. В образовательном комплексе предусматриваются и осуществляются мероприятия, обеспечивающие, чтобы требования в области безопасности и охраны труда применялись к подрядчикам и их работникам, выполняющим работы на территории образовательного комплекса.

19.2. В образовательном комплексе ответственным лицом, назначенным приказом директора, проводится вводный инструктаж по охране труда с работниками сторонних организаций, выполняющими работы (оказывающими услуги) на территории образовательного комплекса.

19.3. Мероприятия в отношении подрядчиков:

- включают использование критериев безопасности и охраны труда в процедурах оценки и выбора подрядчиков;

- устанавливают эффективную текущую связь и координацию по вопросу о вредных и опасных производственных факторах и мерах по их предупреждению и контролю до начала работы;

- включают мероприятия по уведомлению о производственно-обусловленных травмах, недомоганиях, болезнях и инцидентах с работниками подрядчика при выполнении работ для учреждения;

- предусматривают надлежащую сознательность в отношении опасных и вредных производственных факторов, относящихся к области безопасности и охраны труда;

- включают регулярное проведение мониторинга результатов деятельности по обеспечению безопасности и охраны труда в работе подрядчика;

- обеспечивают выполнение подрядчиком мероприятий по обеспечению безопасности труда на выделенном участке работы.

XX. Контроль результативности управления охраной труда

20.1. Контроль по охране труда в образовательном комплексе направлен на повышение безопасности проведения производственного процесса, предупреждение нарушений в области охраны труда, снижение производственных рисков.

20.2. Контроль является подсистемой СУОТ образовательного комплекса и включает в себя действия в рамках системы непрерывного контроля в условиях штатного функционирования образовательного комплекса, осуществляющиеся как в плановом (по графику), так и во внеплановом порядке.

20.2.1. В рамках системы непрерывного контроля осуществляется в образовательном комплексе:

- на трех уровнях – управленческом, организационном, исполнительском;
- трех стадиях деятельности – перед началом работы (обучения), в процессе работы (обучения), после окончания работы (обучения);
- трех временных интервалах – ежедневно, ежемесячно, ежеквартально;

20.3. В образовательном комплексе определен порядок усиленного контроля в условиях чрезвычайных (нестандартных, внештатных) ситуаций.

20.4. Обязанности, ответственность и полномочия по контролю распределены на различных уровнях управленческой структуры.

20.4.1. Ответственность за организацию и осуществление контроля возлагается:

- в целом по учреждению – на директора образовательного комплекса;
- в подразделениях – на их руководителей;
- на рабочих местах – на работника (самоконтроль).

20.4.2. Координация работы по организации непрерывного контроля возлагается на сотрудника, ответственного за обеспечение охраны труда в образовательном комплексе.

20.4.3. График организации и проведения контрольных действий разрабатывается сотрудником, ответственным за обеспечение охраны труда в образовательном комплексе, перед началом очередного года и утверждается директором образовательного комплекса.

20.4.4. По характеру, объемам (содержанию), срокам и режиму проведения в образовательном комплексе проводятся:

- проверки нормативных условий труда (контроль условий труда на рабочих местах на исполнительском уровне, соблюдения правил и норм непосредственными исполнителями: состояние рабочих мест, обеспеченность СИЗ и т.д.);

- организационно-технические проверки (контроль за инженерным и инженерно-техническим обеспечением безопасности, проверка готовности территории, здания и помещений к работе в осенне-зимнем, весенне-летнем периоде) в режиме работы создаваемых комиссий;

- мероприятия в рамках производственного контроля (соблюдение установленных санитарных правил и норм, а также надлежащее выполнение профилактических мероприятий санитарно - противоэпидемиологического характера);

- комплексные проверки (контроль, предусматривающий проверку по всем аспектам деятельности в области охраны труда;

- целевые проверки (контроль, предусматривающий глубокую проверку определенного вида деятельности по охране труда на соответствие нормативным требованиям);

- самопроверки (контроль непосредственными исполнителями работ собственных действий и действий работников, участвующих в совместных мероприятиях, с точки зрения их безопасного выполнения осуществляется на протяжении всего производственного процесса).

20.4.5. По периодичности контроля:

- текущий контроль – проводится ежедневно (контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда);
- оперативный контроль - проводится ежемесячно;
- самопроверка – осуществляются на протяжении всего производственного процесса.

20.5. Результаты контроля фиксируются в актах. На основе этой информации формируются предложения, направленные на совершенствование охраны труда соответствующих подразделениях, готовятся и представляются на рассмотрение руководству образовательного комплекса проекты распоряжений по вопросам охраны труда.

20.6. Контроль за охраной труда силами уполномоченных лиц первичной профсоюзной организации образовательного комплекса - административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочих местах, осуществляется непрерывно. Уполномоченные лица по охране труда образовательного комплекса действуют на основе «Положения об административно-общественном контроле в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (**приложение 15**).

20.7. По результатам контроля производится оценка состояния охраны труда в подразделениях и в образовательном комплексе в целом, принимаются меры по устранению выявленных нарушений, поощрению и привлечению к ответственности за допущенные нарушения соответствующих работников.

20.8. Приоритетом при оценке роли работников образовательного комплекса являются меры поощрения. Это позволяет создать климат доверия, социального партнерства, ощущения чувства заботы о человеке.

XXI.Безопасность при эксплуатации здания и сооружений, оборудования, инструмента и приспособлений

21.1. Безопасность эксплуатации здания, сооружений, вспомогательных помещений образовательного комплекса обеспечивается путем организации и осуществления постоянного контроля за их состоянием, проведения планово-предупредительных ремонтов.

21.2. Система планово-предупредительного ремонта представляет собой совокупность организационно-технических мероприятий по надзору, уходу и всем видам ремонта, осуществляемых в соответствующем плановом порядке.

21.3. Обязанности по наблюдению за эксплуатацией здания, сооружений и вспомогательных помещений образовательного комплекса возлагается на специальную комиссию по надзору за состоянием, содержанием и ремонтом здания и сооружений образовательного комплекса.

21.3.1. Комиссия по надзору за состоянием, содержанием и ремонтом здания и сооружений осуществляет:

- систематическое наблюдение за эксплуатацией здания, сооружений и вспомогательных помещений;
- контроль за соблюдением подразделениями, в ведении которых находятся отдельные помещения, участки, мер для обеспечения безопасных условий труда;
- свою деятельность в соответствии с Положением о проведении планово-предупредительного ремонта здания и сооружений образовательного комплекса (**приложение 16**).

21.4. Основные мероприятия по обеспечению безопасной эксплуатации здания и сооружений, оборудования, инструмента и приспособлений образовательного комплекса:

- закрепление всех производственных помещений, оборудования, инструмента и приспособлений за структурными подразделениями, занимающими указанные площади и использующие оборудование, инструмент и приспособления соответственно;
- назначение ответственных лиц (из числа инженерно-технического состава) за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт здания, сооружений, вспомогательных помещений, оборудования, инструмента и приспособлений;
- периодические осмотры и постоянное диагностирование технического состояния здания и сооружений, оборудования;
- ведение технических паспортов;
- строгое соблюдение правил эксплуатации оборудования, использования инструмента, течения технологического процесса;
- техническое обслуживание оборудования;
- периодическое диагностирование состояние инструмента и СИЗ, поверка приборов контроля и управления, наблюдение или мониторинг (в том числе, непрерывное) протекания технологического процесса и условий труда.

21.5. Осмотры проводятся общие и частные. Очередные общие технические осмотры зданий проводятся два раза в год – весной и осенью. Результаты осмотров оформляются актами, в которых указываются меры и сроки для устранения обнаруженных дефектов.

21.5.1. Повреждения аварийного характера, создающие опасность для работающего персонала, устраняются немедленно. До устранения аварийных повреждений работников размещают в безопасное место.

21.6. Состояние противопожарных мероприятий – как при периодических, так и при текущих осмотрах – проверяется с ответственными за пожарную безопасность образовательного комплекса.

21.7. Кроме очередных осмотров, могут быть внеочередные осмотры здания, сооружений после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, больших ливней или снегопадов, после колебаний поверхности земли в районах с повышенной сейсмичностью и т.д.) или аварий.

21.8. Для организации безопасной эксплуатации зданий и сооружений ведется следующая документация:

- перечень организаций, принимавших участие в строительстве, с указанием видов выполненных ими работ, с фамилиями инженерно-технических работников, ответственных за выполнение этих работ;
- комплект рабочих чертежей с надписями на каждом листе о соответствии чертежам выполненных в натуре работ или внесенным изменениям, подписанных ответственными за производство этих работ;
- сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций, деталей, акты на скрытие работы и акты промежуточных приемок отдельных ответственных конструкций (опор, пролетных арок, сводов, подпорных стен, несущих металлоконструкций, сборных железобетонных узлов);

- акты испытаний смонтированного оборудования, технических трубопроводов, внутренних систем отопления, вентиляции, наружных систем водоснабжения, теплоснабжения, дренажных устройств;
- акты испытаний наружных и внутренних электросетей;
- акты испытаний систем сигнализации, автоматизации, телефонизации;
- журнал производства работ и авторского надзора.

21.9. Техническое состояние оборудования с точки зрения его безопасности контролируется на стадии пуско-наладочных работ, а также в процессе эксплуатации. В соответствии с требованиями инструкции по охране труда, работник образовательного комплекса, обслуживающий любое оборудование, обязан сообщать непосредственному руководителю работ обо всех замеченных неполадках в работе оборудования.

21.10. Помимо безопасной эксплуатации оборудования важную роль играет безопасная эксплуатация инструмента, для чего он должен быть обязательно исправен. Все работники образовательного комплекса знают, что работать неисправным инструментом очень опасно, а потому такая работа запрещена и работникам выдается только исправный инструмент. Это достигается путем систематического и своевременного его осмотра, проверки, ремонта и заточки. Выдавать неисправный инструмент, а также работать им запрещается.

21.10.11. К работе с электрифицированным инструментом допускаются лица, прошедшие производственное обучение и имеющие соответствующее удостоверение на право пользования инструментом. При этом электрифицированные инструменты периодически испытывают с отметкой об этом в специальном журнале.

21.10.12. Ручные инструменты эксплуатируют в соответствии с эксплуатационным документом предприятия изготовителя и инструкциями по охране труда.

21.11. С учетом специфики выполняемой работы все работающие обеспечиваются сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

XXII. Заключительные положения

22.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения.

22.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников образовательного комплекса, в том числе, вновь поступивших на работу.

Приложение 1
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

**Перечень нормативно-правовых актов,
содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности (по состоянию на 05.05.2016 г)**

1. Конституция Российской Федерации и основные кодексы Российской Федерации: Гражданский, Трудовой, Кодекс об административных правонарушениях, Уголовный кодекс, Гражданский процессуальный, Уголовно-процессуальный.

2. Закон города Москвы от 12 марта 2008 г. № 11 «Об охране труда в городе Москве».

3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

8. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

11. Технические регламенты, в том числе о безопасности зданий и сооружений (от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ), о безопасности машин и оборудования (от 15 сентября 2009 г. № 753), о требованиях пожарной безопасности (от 10 июля 2012 г. N 117) и др.

12. Постановления Правительства Российской Федерации: от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»; от 6 февраля 1993 г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при

подъеме и перемещении тяжести вручную»; от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин»; от 25 февраля 2000 № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»; от 25 апреля 2012 г. № 390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации».

13. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации: от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»; от 22 января 2001 г. № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»; от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»; от 27 февраля 1995 г. № 11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»; от 8 апреля 1994 г. № 30 «б утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»; от 24 октября 2002 г. «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».

14. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

15. Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 04 мая 2012 г. № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи; от 27 апреля 2012 г. № 417н «Об утверждении перечня профессиональных заболеваний»; от 01 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»; от 26 апреля 2011 г. № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»; от 12 декабря 2012 года № 590н «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. N 342н»; от 12 апреля 2011 г. № 302н № «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда»; от 23 марта 2011 г. № 233 «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при острых и хронических профессиональных заболеваний»; от 01 апреля 2010 г. № 205н «Об утверждении Перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация и Правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда»; от 01 июня 2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; от 29 мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения комитете (комиссии) по охране труда»; от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

16. Приказы федеральных органов исполнительной власти, регламентирующих организацию работы по отдельным направлениям охраны труда: приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 « Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» - раздел 7.3 «Охрана труда».

17. Приказ МЧС Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций"».

18. Приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

19. Приказ Минэнерго РФ от 13 января 2003 г. № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».

20. Приказ Минэнерго РФ от 24 марта 2003 г. № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок».

21. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2011-2013 гг. (раздел V «Условия и охрана труда»).

22. ПОТ Р М-016-2001 РД 153-34.0-03.150-00 Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 5 января 2001 г. № 3 и приказом Минэнерго РФ от 27 декабря 2000 № 163.

23. ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования.

24. ГОСТ Р 12.0.007-2009 – Общие требования к разработке, оформлению, оценке и совершенствованию.

25. ГОСТ Р 12.0.008-2009 – Аудит СУОТ.

26. ГОСТ Р 12.0.010 – Определение опасностей, оценка рисков в рамках

СУОТ.

27. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные приказом Минэнерго Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 6.

28. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

29. ГОСТ 12.2.032-78. ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования.

30. СанПиН 2.2.2.540-96 «Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работ».

31. СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

32. СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

33. СанПиН 2.4.4.1251-03. Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения).

34. СанПиН 2.2.4.548-96. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы.

35. Положение ПОТ РО 14000-004-98 «Положение. Техническая эксплуатация промышленных зданий и сооружений».

36. ГОСТ 12.2.003-91 «Оборудование производственное. Общие требования безопасности».

37. ГОСТ 12.2.029-88 «Приспособления станочные. Требования безопасности».

Приложение 2
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Ссылки на нормативные документы

1.1. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197- ФЗ «Трудовой кодекс РФ».

1.2. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

1.3. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

1.4. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.5. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

1.6. Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

1.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 №399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «Правила противопожарного режима в РФ».

1.9. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

1.10. Постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.11. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.12. Постановление Минтруда РФ от 27 февраля 1995 г. № 11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».

1.13. Постановление Минтруда РФ от 8 апреля 1994 г. № 30 «б утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».

1.14. Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 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».

1.15. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения комитете (комиссии) по охране труда».

1.16. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 01 марта 2012 г. № 181н « Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

1.17. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 г. № 205н «Об утверждении Перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация и Правилами аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда».

1.18. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

1.19. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

1.20. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

1.21. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 марта 2011 г № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

1.22. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04 мая 2012 г. № 477н ««Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (в редакции приказа Минздрава России от 07.11.2012 г № 586н).

1.23. Приказ Минэнерго РФ от 13 января 2003 г. № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».

1.24. Приказ Минэнерго РФ от 24 марта 2003 г. № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок».

1.25.ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования.

1.26. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие требования.

1.27. ГОСТ 12.2.032-78. ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования.

1.28. Положение ПОТ РО 14000-004-98 «Положение. Техническая эксплуатация промышленных зданий и сооружений».

1.29. ГОСТ 12.2.003-91 «Оборудование производственное. Общие требования безопасности».

1.30. ГОСТ 12.2.029-88 «Приспособления станочные. Требования безопасности».

1.31. СанПиН 2.2.2.540-96 «Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работ».

1.32. Положение Р 2.2.1766 – 03 «Руководство по оценке риска для здоровья работников. Организационно-методические основы, принципы и критерии».

1.33. Руководство Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда».

1.34. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

Приложение 3
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Термины, определения и сокращения

СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА (СОУТ)- единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также – вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценка уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их физических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА – правила, процедуры, критерии и нормативы, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иныхнормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

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.

РАБОТНИК - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

РАБОТОДАТЕЛЬ - физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

РАБОТЫ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ - работы, при выполнении которых на работника могут воздействовать опасные и (или) вредные производственные факторы, для управления которыми требуется принять соответствующие меры обеспечения безопасных условий труда;

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТНИКОВ по охране труда - представители работников, избранные в соответствии с требованиями законодательства РФ, для представления интересов работников по охране труда.

РАБОЧЕЕ МЕСТО (РМ) - место, где работник должен находиться или

куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

УСЛОВИЯ ТРУДА - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

ВРЕДНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ФАКТОР (ВПФ) - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

ОПАСНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ФАКТОР (ОПФ) - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)- технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

ПРОВЕРКА - систематический, независимый, оформленный в виде документа процесс получения и объективной оценки данных степени соблюдения установленных критериев.

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

СТАНДАРТЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ – структурное подразделение Колледжа с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций.

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (СУОТ) - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (СУОТ) - часть общей системы управления

образовательного комплекса, основана на выполнении функций управления: прогнозирование, планирование, организация, координация, контроль, учет, стимулирование, анализ.

НОРМАТИВНО-ПРВОВАЯ БАЗА - совокупность норм права, содержащихся в нормативно-правовых актах.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ АКТ (НПА) - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

ЛОКАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ - нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций.

КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА - комиссия, в состав которой входят представители работников и представители работодателя, созданная и функционирующая на уровне организации согласно утвержденного Положения.

КОМПЕТЕНЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА- элемент (или их комплекс) требований охраны труда к личностным характеристикам, необходимым знаниям, умениям, навыкам и опыту работника (работодателя — физического лица), соблюдение которых должно априорно обеспечивать безопасное выполнение работ и безопасные условия труда при исполнении работником трудовой функции или выполнения обязанностей работодателя по организации производства.

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ - работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы.

МОНОТОНИЯ - напряжение, вызванное однообразием выполняемых действий, невозможностью переключения внимания, повышенными требованиями, как к концентрации, так и к устойчивости внимания.

МИКРОКЛИМАТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ - метеорологические условия внутренней среды помещений, которые определяются действующими на организм человека сочетаниями температуры, влажности, скорости движения воздуха и теплового излучения; комплекс физических факторов, оказывающих влияние на теплообмен человека с окружающей средой, на тепловое состояние человека и определяющих самочувствие, работоспособность, здоровье и производительность труда.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ РИСК - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим

Кодексом, другими федеральными законами. Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ - комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков. Положение о системе управления профессиональными рисками утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

НЕПРЕРЫВНОЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ - последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

СанПиН – санитарные правила и нормы.

ГОСТ – Государственный стандарт - одна из основных категорий стандартов в Российской Федерации.

ПОДРЯДЧИКИ – физические и юридические лица, которые выполняют строительные, монтажные, ремонтные и иные работы на объектах Заказчика по договору подряда (контракту).

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПОСТРАДАВШИМ НА ПРОИЗВОДСТВЕ - первая помощь до оказания медицинской помощи оказывается гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, лицами, обязанными оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом и имеющими соответствующую подготовку, в том числе сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудниками, военнослужащими и работниками Государственной противопожарной службы, спасателями аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб.

Приложение 4
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является нормативным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и определяет порядок совместных действий администрации, работников и первичной профсоюзной организации образовательного комплекса по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение регламентирует основные задачи, функции и права комиссии по охране труда образовательного комплекса (далее Комиссия), а также общую организацию ее деятельности.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1.Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.212, 218).

2.2. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

3. Термины, определения и сокращения

Комиссия – это орган, создаваемый для выполнения определенных функций или проведения специальных мероприятий.

4. Общие положения

4.1. Комиссия является составной частью системы образовательного комплекса, а также одной из форм участия работников образовательного комплекса в управлении охраной труда. Работа комиссии строится на принципах социального партнёрства.

4.2. В процессе своей деятельности Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, территориальной организацией ЮВАО региональной общественной организации – МРО Профсоюза работников народного образования и науки Российской федерации, а также подразделениями образовательного комплекса.

5. Задачи и функции Комиссии

Задачами Комиссии являются:

5.1. Разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий директора образовательного комплекса и профсоюзной организации образовательного комплекса по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.1.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах образовательного комплекса, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5.1.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты.

5.2. Функциями Комиссии являются:

5.2.1. Рассмотрение предложений директора образовательного комплекса, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий охраны труда.

5.2.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, проведения своевременного и качественного инструктажа по охране труда.

5.2.3. Участие в проведении проверок и обследований состояния условий и охраны труда в образовательном комплексе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

5.2.4. Информирование работников образовательного комплекса о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда,

профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

5.2.5. Организация специальной оценки условий труда рабочих мест.

5.2.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими средствами, сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации их хранения.

5.2.7. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательном комплексе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.8. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации с целью создания безопасных условий труда.

5.2.9. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение здоровья работников.

5.2.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю и председателю первичной профсоюзной организации образовательного комплекса.

6. Права Комиссии

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

6.1.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

6.1.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора и заместителей директора образовательного комплекса, руководителей подразделений, других работников образовательного комплекса о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

6.1.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии работников образовательного комплекса, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, вносить предложения об о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

6.1.5. Вносить руководству образовательного комплекса предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающим требованиям безопасности и гигиены.

6.1.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7. Организация работы Комиссии

7.1. Комиссия создаётся на паритетной основе из представителей работодателя и профессионального союза образовательного комплекса (трудового коллектива).

7.2. Численность Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон.

7.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется по решению первичной профсоюзной организации образовательного комплекса. Выдвижение в комиссию представителей директора ГМЦ осуществляется по решению директора образовательного комплекса.

7.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом по образовательному комплексу.

7.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии является, как правило, работодатель или его уполномоченный руководитель, одним из заместителей является председатель первичной профсоюзной организации образовательного комплекса, секретарем – работник службы охраны труда работодателя.

7.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который составляется на каждое полугодие. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал.

7.7. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счёт средств образовательного комплекса, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации в аккредитованной организации не реже 1 раза в три года.

7.8. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год первичную профсоюзную организацию образовательного комплекса (профком) о проделанной работе. Профсоюзный орган образовательного комплекса вправе своим решением отзывать своих представителей из состава Комиссии и выдвигать в ее состав новых представителей. Директор образовательного комплекса вправе своим решением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

7.9. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором, локальными актами образовательного комплекса.

Приложение 5
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы уполномоченного представителя первичной профсоюзной организации по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения

Настоящее Положение об организации работы уполномоченного представителя первичной профсоюзной организации по охране труда в ГАПОК МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является локальным правовым актом ГАПОК МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и определяет порядок организации профсоюзного контроля соблюдения законных прав и интересов работников образовательного комплекса в области охраны труда.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1.Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 370).

2.2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.3.Федеральный закон от 19.05.1995 г № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

2.4. Типовое положение об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда, утвержденное постановлением Генерального Совета ФНПР от 18 октября 2006 г № 4-3.

2.5. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, работодателей и Правительством РФ на 2011-2013 гг.

3. Термины, определения и сокращения

Уполномоченный представитель первичной профсоюзной организации по охране труда (далее уполномоченный по охране труда) – представитель первичной профсоюзной организации, осуществляющий

постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

4. Общие положения

4.1. Уполномоченный по охране труда избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного комплекса на срок полномочий выборного органа первичной профсоюзной организации ГМЦ.

4.2. По решению общего профсоюзного собрания работников образовательного комплекса уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

4.3. Уполномоченным по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательном комплексе и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4.4. Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с представителями территориальной организацией ЮВАО региональной общественной организации – МРО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, техническими инспекторами труда общероссийского Профсоюза работников образования и науки РФ, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, администрацией образовательного комплекса и подразделениями.

4.5. Уполномоченный по охране труда ежеквартально отчитывается о своей работе на заседании профсоюзного комитета, представляет отчет о своей работе (два раза в год) в выборный орган первичной профсоюзной организации образовательного комплекса (**приложение № 1**).

5. Основные задачи уполномоченного по охране труда

Основными задачами уполномоченного по охране труда являются:

5.1. Содействие созданию в образовательном комплексе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

5.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в образовательном комплексе, за соблюдением законных прав и интересов

работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

5.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением.

5.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников образовательного комплекса.

6. Содержание работы и обязанности уполномоченного по охране труда

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

6.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда, за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда.

6.2. Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

6.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

6.4. Осуществлению контроля за своевременным сообщением работникам о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за работы с вредными условиями труда.

6.5. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве, в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

6.6. Участие в проведении специальной оценке условий труда.

6.7. Информирование работников образовательного комплекса о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в образовательном комплексе, проведение разъяснительной работы среди сотрудников по вопросам охраны труда.

7. Права уполномоченного по охране труда

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

7.1. Осуществлять контроль в образовательном комплексе за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

7.2. Осуществлять проверки и обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением, а также по результатам расследования инцидентов и несчастных случаев.

7.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Получать информацию от директора образовательного комплекса и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных производственных факторов.

7.5. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, средств защиты.

7.6. Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами образовательного комплекса предложения об устранении нарушений требований охраны труда (**приложение № 2**).

7.7. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

7.8. Направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашением, изменениями условий труда.

7.10. Вносить директору образовательного комплекса, должностному лицу и председателю первичной профсоюзной организации Центра предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

7.11. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве**.**

8. Обеспечение деятельности уполномоченного по охране труда

8.1. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного комплекса.

8.2. Уполномоченному выдается установленного образца удостоверение

(**приложение № 3**).

8.3. Уполномоченные проходят обучение за счет средств образовательного комплекса и (или) за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации в аккредитованной обучающей организации не реже 1 раза в три года.

8.4. В соответствии с Коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного комплекса уполномоченному могут устанавливаться социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.5. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном комплексе, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен.

8.6. Директор образовательного комплекса и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Приложение 1
к положению об организации работы
уполномоченного представителя первичной
профсоюзной организации по охране труда
в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Форма 1-У

Утверждаю: _____ _____
(подпись председателя) (Ф.И.О.)
первичной профсоюзной организации

Составляется уполномоченным по охране труда два раза в год (с пояснительной запиской) и не позднее 15 января и 15 июля после отчетного периода представляется председателю первичной профсоюзной организации образовательного комплекса.

Отчет о работе уполномоченного по охране труда за_____год

_____

_____

(полное наименование: фамилия, имя, отчество, должность)

№ п.п.	Наименование показателей	Код строки	Период	
			Отчетный	Предыдущий

1	2	3	4	5
1.	Проведено проверок (обследований), при этом:	01		
1.1	выявлено нарушений	02		
1.2	выдано представлений	03		
2.	Количество совместных проверок (обследований):	04		
2.1	С отделом охраны труда	05		
	- выявлено нарушений	06		
2.2	в составе комиссии по охране труда	07		
	- выявлено нарушений	08		
2.3	с техническим инспектором труда	09		
	- выявлено нарушений	10		
2.4	с территориальными органами государственного надзора и контроля	11		
	- выявлено нарушений	12		
3.	Количество пунктов мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения), реализованных в ГМЦ по предложению уполномоченного, %	13		
4.	Количество внедренных предложений направленных на улучшение условий и безопасности труда	14		
5.	Количество выданных представлений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровья работников	15		
6.	Состояние травматизма :	x	x	
6.1	коэффициент частоты (Кч)	16		
6.2	коэффициент тяжести (Кт)	17		
7*.	Уровень безопасности в %	18		
8.	Участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев, происшедших в ГМЦ, кол.	19		
9.	Количество рассмотренных трудовых споров связанных с условиями труда (в составе комиссии), кол.	20		
10.	Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства, кол.	21		
11.	Наличие стендов, уголков по охране труда в отделах	22		

Приложение: Пояснительная записка на _____ листах.

«____ » _____20_ г.

Уполномоченный по охране труда _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Порядок заполнения формы отчетности

1. В пункте 1 учитывается количество проверок (обследований), проведенных непосредственно уполномоченным по охране труда (далее - уполномоченным).

2. В пункте 1.1 указывается количество выявленных нарушений, зафиксированных в журналах контроля.

3. В пункте 1.2 учитывается количество выданных уполномоченным представлений установленной формы (приложение № 2).

4. В пункте 2.1 учитываются совместные проверки и выявленные нарушения с ответственным по охране труда (не учитываются проверки, проведенные непосредственно специалистом по охране труда).

5. В пункте 2.2 учитываются совместные проверки (обследования) и выявленные при этом нарушения в составе комиссии по охране труда.

6. В пункте 2.3 указывается количество проверок (обследований) и выявленных нарушений совместно со штатными техническими инспекторами труда.

7. В пункте 2.4 отражается количество совместных проверок (обследований) и выявленных нарушений с государственной инспекцией труда и другими органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

8. В пункте 3 указывается уровень реализации мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения) по предложениям уполномоченного (в процентах).

9. В пункте 4 фиксируется количество внедренных предложений, направленных на улучшение условий и безопасности труда, которые были внесены уполномоченным.

10. В пункте 5 указывается количество предложений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровья работников, оформленных по установленной форме (приложение № 2).

11. В пунктах 6.1, 6.2 численные значения коэффициентов частоты (Кч) и тяжести (Кт) определяются совместно с отделом охраны труда.

12. Пункт 7 заполняется в том случае, если в организации внедрена система оценки уровня безопасности, основанная на методе наблюдения, охватывающем важнейшие составляющие части безопасности труда.

13. В пункте 8 указывается количество несчастных случаев на производстве, в расследовании которых принимал участие уполномоченный в качестве члена комиссии.

14. В пункте 9 указывается количество трудовых споров по вопросам условий и охраны труда, в разрешении которых принимал участие уполномоченный в качестве члена комиссии.

15. Пункт 10 заполняется на основании актов приемочных комиссий.

16. В пункте 11 отражается наличие стендов, уголков по охране труда в отделах, содержащего информацию о деятельности уполномоченного (ых) образовательного комплекса.

Пояснительная записка

В пояснительной записке к цифровому материалу (форма 1-У) необходимо привести примеры работы уполномоченного по направлениям его деятельности. В записке отразить тематические проверки и обследования состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям охраны труда; санитарно-бытовых помещений; рабочих мест на предмет обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты; по выполнению мероприятий, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями и др. А также в записке отразить результаты проверок, обследований, наблюдений (с кем проводились, характерные нарушения, приведение конкретных примеров).

Приложение 2
к положению об организации работы
уполномоченного представителя первичной
профсоюзной организации по охране труда
в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА
_____ № _____
(число, месяц, год) (рег. номер)

Кому_____
(должность, Ф.И.О.)

В соответствии с _____
(наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ № п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный по охране труда _____
(дата, подпись)(И.О. Фамилия)

Представление получил_____
(дата, подпись)

Приложение 3
к положению об организации работы
уполномоченного представителя первичной
профсоюзной организации по охране труда
в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА, ЛЕВАЯ ЧАСТЬ

(наименование предприятия, учреждения, организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда

(наименование должности, Ф.И.О. и подпись руководителя профсоюзного органа,

---

выдавшего удостоверение)

«___» _____20_ года

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА, ПРАВАЯ СТОРОНА

Фото _____
(личная подпись)

Действителен до:

Печать _____20__ года

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в_____
(наименование подразделения)

и выдавать обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда

Примечания: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 х 65 мм

2. Размер фотокарточки 3х4 с уголком для печати

Приложение 6н
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении функций по обеспечению охраны труда между руководителем и должностными лицами в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения

1.1. Положение о распределении функций по обеспечению охраны труда между руководителем и должностными лицами в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является локальным правовым актом **в** ГАПОУ МОК им. В. Талалихина(далее – образовательный комплекс) и устанавливает обязательные требования к должности, профессии по выполнению обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и обучения, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.
1.2. Начиная с момента ввода в действие настоящего Положения, вся деятельность руководства и работников образовательного комплекса по охране труда принимает системный характер, а управление охраной труда выстраивается в виде линейной управленческой функции, известной и признанной на всех уровнях.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1.Трудовой кодекс Российской Федерации (21, 22, 212).

2.2. ГОСТ 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования.

2.3. Рекомендации по возложению функций по обеспечению охраны труда на руководителей и специалистов организации, утвержденные Комитетом труда и занятости Правительства города Москвы (приказ № 58 от 05.03.1998 г.)

3. Определения, термины, сокращения

Обязанность – круг действий, возложенных на кого-либо и безусловных для выполнения.

Право — это совокупность установленных или санкционированных государством общеобязательных правил поведения (норм), соблюдение которых обеспечивается мерами государственного воздействия.

Ответственность – это способность субъекта (человека, группы людей или организации) адекватно ответить за то, что ему поручено либо за то, что он взял на себя сам.

4. Общие положения

4.1. Настоящим Положением определены основные обязанности, права и ответственность должностных лиц образовательного комплекса по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда. Настоящий стандарт распространяется на все подразделения образовательного комплекса.

4.2. Общее руководство работой по охране труда осуществляет директор образовательного комплекса.

4.3. Непосредственное руководство работой по охране труда в структурных подразделениях (отделах), при эксплуатации машин и оборудования, при выполнении конкретных работ и на рабочих местах осуществляют заместители директора , руководители подразделений, на которых возложены обязанности по обеспечению охраны труда в пределах порученных участков работ в отведенной зоне ответственности.

4.4. Разработку и организацию разработок проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в образовательном комплексе.

4.5. На ответственного за организацию работы по охране труда в образовательном комплексе возлагаются методическое руководство работой по охране труда и контроль за ее осуществлением в отделах и подразделениях образовательного комплекса.

4.6. Работники образовательного комплекса выполняют обязанности по охране труда, определяемые с учетом специальности, квалификации в объеме должностных инструкций, разработанных и утвержденных в установленном законодательством порядке.

5. Распределение функций по охране труда

В целях надлежащего обеспечения охраны труда, создания и поддержания безопасных для жизни и здоровья работников условий труда, законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда.

Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;

- выделять приоритетные задачи в области охраны труда и необходимые ресурсы;

- содействовать планированию работ по охране труда;

- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;

- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;

- организовывать работу по обеспечению безопасности труда, созданию и поддержанию безопасных условий для работников;

- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;

- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза;

- обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сводить к минимуму производственные риски.

5.1. Директор образовательного комплекса обязан:

5.1.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.1.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.3. Проходить специальное обучение по программам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, в обучающих организациях.

5.1.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в образовательного комплекса.

5.1.5. Знать правила и нормы охраны труда.

5.1.6. Осуществлять общее руководство работой по созданию безопасных условий труда в образовательном комплексе .

5.1.7. Обеспечивать соблюдение законодательства о труде и об охране труда, выполнение нормативов по охране труда, пожарной и электробезопасности, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда.

5.1.8.Обеспечиватьбезопасность работников в процессе эксплуатации здания, оборудования.

5.1.9.Обеспечить обоснованное распределение полномочий в области охраны труда между работниками образовательного комплекса.

5.1.10. Организовывать разработку и обеспечивать выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых

и безопасных условий труда, законное и рациональное использование средств, выделяемых на охрану труда.

5.1.11. Обеспечивать проведение, в соответствии с установленным порядком, специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.1.12. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.1.14. Обеспечивать обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, а также стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда, устанавливать порядок обучения по охране труда работников. Обеспечивать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

5.1.15. Обеспечивать заключение с работниками трудовых договоров, содержащих достоверные характеристики об условиях труда на рабочих местах, а также о компенсациях и льготах, предоставляемых работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.16. Издавать и утверждать организационно-распорядительные документы образовательного комплекса по охране труда.

5.1.17. Обеспечивать разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного комплекса для принятия локальных нормативных актов, разработку и переработку нормативов по охране труда образовательного комплекса, согласование их с профсоюзной организацией образовательного комплекса.

5.1.18. Утверждать состав постоянно действующей комиссии по охране труда и план ее работы, а также состав и планы работ других комиссий по направлениям деятельности.

5.1.19. Обеспечивать работников образовательного комплекса качественной сертифицированной спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.

5.1.20. Обеспечивать предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

5.1.21. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний, ДТП в соответствии с установленным порядком.

5.1.22. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.23. Обеспечивать возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иными повреждениями здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.1.24. Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки.

5.1.25. Осуществлять поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий, а также привлечение, согласно действующего законодательства, к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.

5.1.26. Проводить работу по укреплению дисциплины, принимать меры к повышению ответственности руководящих и рядовых работников за создание безопасных и здоровых условий труда на производстве.

5.1.27. Осуществлять мотивацию управленческого персонала к использованию надлежащих принципов и методов управления безопасностью жизнедеятельности, а также сотрудников к исполнению обязанностей по охране труда.

5.1.28.Выносить на обсуждение совещаний вопросы организации работы по охране труда.

5.1.29. Отчитываться на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выставленных недостатков.

5.1.30. Обеспечивать принятие действенных мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.2. Заместитель директора образовательного комплекса обязан:

5.2.1. Знать правила и нормы охраны труда.

5.2.2. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.5. Проходить специальное обучение по программам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, в обучающих организациях.

5.2.6. Немедленно извещать директора ГМЦ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.2.7. Организовывать исполнение и контроль за выполнением нормативов по охране труда в зоне своей ответственности. . Обеспечивать поддержание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на рабочих местах работников подразделения.

5.2.8. Информировать работников своего подразделения по вопросам охраны труда, доводить до их сведения документацию по охране труда (локальные акты).

5.2.9. Участвовать в подготовке данных, необходимых для разработки проектов документов по вопросам организации охраны труда.

5.2.10. Организовывать планирование мероприятий по охране труда, разработку мероприятий в подчиненном подразделении для включения в коллективный договор, соглашение по охране труда.

5.2.11. Организовывать исполнение и контроль выполнения в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля.

5.2.12. Участвовать в разработке и выполнении мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, возникновению аварийных ситуаций.

5.2.13. Осуществлять разработку, пересмотр инструкций по охране труда, их согласование, на порученном участке работы.

5.2.14. Участвовать в комплексных, целевых проверках состояния условий и охраны труда в ГМЦ, проверках исполнения организационно-распорядительных документов по вопросам охраны труда.

5.2.15. Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными работниками в установленном законодательством порядке, а также проверку знаний ими правил и норм по охране труда (в составе комиссии по проверке знаний требований охраны труда – 1 раз в год).

5.2.16. Организовывать работу по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты. Готовить заявки на средства индивидуальной защиты.

5.2.17.Участвовать в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, имеющих место во вверенном ему подразделении, в установленном законодательством порядке.

5.2.18. Участвовать в разработке и периодическом уточнении перечня рабочих мест подчиненного подразделения, подлежащих специальной оценке условий труда.

5.2.19. Руководить действиями подчиненных работников по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению их жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.2.20. Вырабатывать предложения по совершенствованию охраны труда и представлять их директору ГМЦ.

5.2.21. Организовывать воспитательную работу среди подчиненного персонала по выполнению им норм и требований охраны труда.

5.2.22. Участвовать в организации и проведении Дней охраны труда.

5.2.23. Участвовать в оборудовании в помещениях ГМЦ информационных стендов (уголков) по охране труда.

5.2.24. Представлять работников для поощрения за хорошую работу по созданию безопасных условий и охраны труда директору ГМЦ.

5.3. Руководитель подразделения (отдела) обязан:

5.3.1. Знать правила и нормы охраны труда.

5.3.2. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.4. Проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.3.5. Проходить специальное обучение по программам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, в обучающих организациях.

5.3.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.3.7. Обеспечивать поддержание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на рабочих местах работников отдела.

5.3.8. Организовывать контроль за применением работниками отдела сертифицированных и исправных средств индивидуальной и коллективной защиты, их эффективную эксплуатацию. Готовить заявки на средства индивидуальной защиты.

5.3.9. Организовывать подготовку и представление данных, необходимых для разработки и периодического уточнения перечня профессий и отдельных видов работ, на которые разрабатываются инструкции по охране труда, а также для разработки проектов перечней, программ, списков, графиков, иных документов по вопросам организации охраны труда. Разрабатывать и представлять на согласование проекты программы (разделы программы) первичного инструктажа на рабочем месте.

5.3.10. Принимать меры по содержанию оборудования, оргтехники и приспособлений, инструмента во вверенном ему подразделении в соответствии с нормами охраны труда.

5.3.11. Проводить своевременно и качественно инструктаж работников на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы, а также проверку знаний ими правил и норм по охране труда (в составе комиссии по проверке знаний требований охраны труда – 1 раз в год).

5.3.12. Осуществлять разработку, пересмотр инструкций по охране труда, их согласование на порученном участке работы.

5.3.13.Контролировать своевременное прохождение работниками периодических медицинских освидетельствований.

5.3.14. Принимать участие в проверках состояния условий и охраны труда на рабочих местах, устранении выявленных при проверках нарушений нормативов по охране труда.

5.3.15. Участвовать в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками подразделения, и выявленных среди них профессиональных заболеваний. Проводить анализ производственного травматизма в подразделении и вырабатывать предложения по его предупреждению.

5.3.16. Предоставлять сведения, необходимые для подготовки отчетности по охране труда в подразделении, в установленные сроки.

5.3.17. Руководить действиями работников подразделения по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению их жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.3.18. Участвовать в организации и проведении Дней охраны труда.

5.3.19. Участвовать в оборудовании в помещениях ГМЦ информационных стендов (уголков) по охране труда.

5.3.20. Обеспечивать своевременное и полное выполнение мероприятий по охране труда в процессе работы в зоне своей ответственности.

5.3.21. Организовывать воспитательную работу среди подчиненного персонала по выполнению им норм и требований охраны труда.

5.3.22. Вырабатывать предложения по совершенствованию охраны труда и предоставление их директору ГМЦ.

5.3.25. Представлять работников для поощрения за хорошую работу по созданию безопасных условий и охраны труда.

5.4. Юрисконсульт обязан:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

5.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ..

5.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением в ГМЦ законодательства о труде.

5.4.6. Осуществлять согласование нормативных правовых актов (документов) по охране труда, разрабатываемых для применения в ГМЦ.

5.4.7. Осуществлять работу по правовой пропаганде, по ознакомлению должностных лиц ГМЦ с нормативными актами (документами) по охране труда, относящимися к их деятельности, и об изменениях действующего законодательства.

5.4.8. Осуществлять справочно-информационную работу по законодательству и нормативным правовым актам (документам) по охране труда.

5.4.9. Готовить с участием других подразделений ГМЦ материалы о привлечении работников, нарушивших требования правил и норм по охране труда, к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.4.10. Подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов (документов) по вопросам охраны труда, изданных в ГМЦ.

5.4.11. Составлять правовое заключение по представленным материалам о привлечении работников ГМЦ к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение требований охраны труда.

5.4.12. Предоставлять справки и консультации работникам ГМЦ о трудовом законодательстве, а также заключения по организационно-правовым вопросам в области охраны труда.

5.4.13. Участвовать в организации и проведении Дней охраны труда.

5.5. Экономист обязан:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

5.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.5.5. Осуществлять перспективное и текущее планирование финансирования мероприятий по охране труда, принимать участие в разработке экономических нормативов и лимитов.

5.5.6. Принимать участие в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и безопасности труда в ГМЦ.

5.5.7. Анализировать выполнение планов по финансированию и планировать финансовые ресурсы для предоставления работникам ГМЦ льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда.

5.5.8. Анализировать экономическую эффективность мероприятий, направленных на снижение уровня травматизма, профессиональных заболеваний и аварий, повышение существующего уровня безопасности труда в ГМЦ.

5.6. Секретарь обязан:

5.6.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.6.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.6.4.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.7. Специалист по кадрам обязан:

5.7.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.7.4. Проходить специальное обучение по программам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, в обучающих организациях.

5.7.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.7.6. Контролировать данные по готовности к выполнению трудовых обязанностей вновь принимаемых работников, а также работников, переводимых на новые должности, виды работ, работы по новой профессии.

5.7.7. Организовывать прием лиц на работу и перемещение по должности, профессии, виду работ, изменению условий труда в соответствии с требованиями нормативов по охране труда (учет состояния здоровья, специальности, квалификации, степени подготовленности и т. п.); оформлять соответствующие документы.

5.8. Методист (инженер) обязан:

5.8.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.8.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.8.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.8.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.9. Заведующий хозяйством обязан:

5.9.1. Знать правила и нормы охраны труда.

5.9.2. Соблюдать требования охраны труда.

5.9.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.9.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, специальное обучение по охране труда (не реже 1 раза в 3 года) и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованной обучающей организации.

5.9.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.9.6. Обеспечивать безопасное содержание и безопасную эксплуатацию складского хозяйства; производство погрузочно-разгрузочных работ.

5.9.7. Составлять в соответствии с нормами и согласовывать в установленном законодательством порядке перечни, программы, списки, графики, положения и иные документы по вопросам организации охраны труда.

5.9.8. Принимать участие в разработке, пересмотре инструкций по охране труда, их согласовании.

5.9.9. Проводить инструктажи, стажировку и проверку знаний с младшим обслуживающим персоналом.

5.9.10. Осуществлять приобретение для работников сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смазывающих, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда (по заявкам подразделений).

5.9.11.Участвовать в проверках состояния охраны труда на рабочих местах, в устранении выявленных при проверках на рабочих местах нарушений нормативов по охране труда.

5.9.12. Организовывать работу по благоустройству территории ГМЦ, уборке территории и своевременной её очистке (а также крыши) от снега и льда.

5.9.13. Участвовать в разработке и выполнении мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, возникновению аварийных ситуаций.

5.9.14. Предоставлять сведения, необходимые для подготовки отчетности по охране труда в установленные сроки.

5.9.15. Участвовать в организации и проведении Дней охраны труда.

5.9.16. Участвовать в оборудовании информационных стендов (уголков) по охране труда в помещениях ГМЦ.

5.10. Рабочий по комплексному обслуживанию здания и водитель обязан:

5.10.1. Знать правила и нормы охраны труда.

5.10.2. Соблюдать требования охраны труда.

5.10.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.10.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

5.10.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГМЦ.

5.10. 6. Проверить перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности; сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

5.10.7. Не приступать к работе, если:

- не пройден предварительный медицинский осмотр;
- не получен инструктаж по охране труда (вводный, первичный на рабочем месте – у непосредственного руководителя работ);
- не пройден инструктаж по электробезопасности с присвоением I группы по электробезопасности;

- не пройдена проверка знаний по охране труда по своей профессии и видам поручаемых работ;

- не пройдена в необходимых случаях до начала самостоятельной работы стажировка по своей профессии или виду работ;

- не пройдена специальная подготовка по оказанию первой доврачебной помощи;

- не проверено перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности;

- не получено распоряжение о начале работы от непосредственного руководителя;

- рабочее место не подготовлено с точки зрения безопасности (отсутствуют ограждения опасных зон, блокировки, защитные средства, инструмент, приспособления, приборы контроля и т.п., не оформлен наряд-допуск, нет технической документации;

- технология производства работ, предлагаемая непосредственным руководителем, противоречит требованиям безопасности.

5.10.8. В процессе работы:

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать положения полученных им инструкций по охране труда;

- выполнять только те работы и только в том объеме, который определен заданием (распоряжением) непосредственного руководителя;

- выполнять распоряжения только своего непосредственного руководителя;

- использовать только по назначению выданные ему средства защиты, приспособления, инструмент, приборы контроля и безопасности;

- не пользоваться средствами защиты и пр., полученными или взятыми на стороне;

- беречь и сохранять принадлежащее ГМЦ имущество, выданные средства защиты, инструмент, приспособления, приборы контроля и безопасности;

- сообщать своему непосредственному руководителю о выходе из строя или об отсутствии средств защиты, инструмента, приспособлений и т.п.;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех случаях неисправностях оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, загораний и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе производства;

5.10.9. В случае несчастного случая немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать скорую помощь любым средством связи или через окружающих.

5.10.10. По окончании работы:

- убрать рабочее место от посторонних предметов, отходов, ненужных материалов;

- восстановить ограждения опасных зон, защиты, блокировки, закрыть на замки оборудование повышенной опасности, в необходимых случаях вывесить предупредительные надписи и плакаты;

- сдать средства защиты, инструмент, приспособления, приборы контроля, материалы;

- доложить об окончании работ и о том, что сделано, непосредственному руководителю.

6. Права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия их предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

7. Ответственность за нарушение требований охраны труда

7.1. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, не выполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором, трудовыми договорами или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии со статьями 192 – 195 Трудового кодекса Российской федерации, 5.27 - 5.33 Кодекса об административных правонарушениях, 55 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52 - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», статьями 109, 118, 125, 143, 145, 216, 217-219, 236-238 Уголовного кодекса Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка на работника могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. По инициативе работодателя (ст. 81д) Трудового кодекса Российской Федерации) трудовой договор с работником может быть расторгнут в случае

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения им требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.4. Руководители и иные должностные лица организаций, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 362 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 1 до 5 тыс. рублей. (Ч.2 ст.5.27 Кодекса об административных правонарушениях).

7.6. Нарушение установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее не проведение влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 5 до 10 тыс. рублей. (Ч.2 ст.5.27.1 Кодекса об административных правонарушениях).

7.7. Не обеспечение работников средствами индивидуальной защиты влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 20 до 30 тыс. рублей. (Ч.4 ст.5.27 Кодекса об административных правонарушениях).

7.8. Допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 15 до 25 тыс. рублей. (Ч.3 ст.5.27 Кодекса об административных правонарушениях).

7.9. Нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил (ст. 143 Уголовного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 08 декабря 2003 г. № 162-ФЗ), если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на срок до одного года.

7.8. То же деяние, повлекшее по неосторожности смерть человека, наказывается лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Приложение 7
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников

1. Область применения

1.1. Положение об организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее Положение) является локальным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и устанавливает порядок организации проведения обучения, инструктажей по охране труда и проверки знания требований охраны труда всех категорий работников образовательного комплекса.

1.2. Обеспечение порядка обучения и аттестации направлено на соблюдение требований нормативных документов по охране труда, повышение ответственности и профессиональной квалификации работающих, снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.3. Положение является обязательным к руководству и исполнению всеми подразделениями Колледжа.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.2.Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.76, 212, 214, 219, 225).

2.3. Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

2.4. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций" (с изменениями и дополнениями).

2.5. ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

3. Термины, определения и сокращения

Постоянно действующая экзаменационная комиссия (ПДК) – создается в образовательном комплексе приказом руководителя для организации обучения и проверки знаний работников по охране труда, а также навыков их реализации в практической работе.

4. Общие положения

4.1.Работники образовательного комплекса, при приеме на работу и периодически в процессе работы, проходят обучение и проверку знаний по охране труда. Допуск к работе без обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда запрещается.

4.2.Обучение работников по охране труда в образовательном комплексе носит непрерывный характер и является составной частью правильной расстановки сотрудников с учётом их знаний и практического опыта, а также формирования у них комплекса знаний и навыков по безопасному выполнению работ в соответствии с их должностными обязанностями.

4.3. В образовательном комплексе разрабатываются и утверждаются локальные нормативные документы по проведению обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников (приказы, планы, программы, инструкции и т.д.).

4.4. Ответственным за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний в целом по образовательному комплексу является директор образовательного комплекса.

4.4.1. Своевременность обучения по охране труда и проверки знаний работников контролирует ответственный за организацию работы по охране труда.

4.5. Работа по всем должностям образовательного комплекса представляет опасность для работников, так как в своей работе они используют:

- компьютер, принтер, множительную технику, настольные лампы, вентиляторы, холодильники, электроудлинители, блоки питания мобильных телефонов, а также электроустановочную арматуру (выключатели, розетки) и т.п.;
- служебный и (или) личный автотранспорт в интересах учреждения.

4.5.1. Любой работник, по незнанию, может причинить вред своему здоровью, жизни, а также окружающим, учитывая разъездной характер работы, может оказаться:

- вне своего рабочего места, на территории образовательного комплекса, территории другой организации, где на него может воздействовать опасный фактор;
- в случае, если необходимо спасать другого работника от воздействия на него опасного фактора.

4.6. Своевременность обучения и проверки знаний по охране труда в подразделениях обеспечивают руководители структурных подразделений.

4.6.1.Обязанности лиц по проведению инструктажей обозначены в их должностных инструкциях.

4.7. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда проводится по содержанию требований, изложенных в тех нормативных актах по охране труда, соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

4.7.1. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом директора образовательного комплекса создается постоянно действующая экзаменационная комиссия по проверке знаний требований охраны труда (ПДК) в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованной обучающей организации.

4.7.2. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включаются директор образовательного комплекса и руководители структурных подразделений, специалисты (ответственный за охрану труда, пожарную безопасность, электробезопасность, тепловое хозяйство и др.). В работе комиссии принимают участие представители первичной профсоюзной организации образовательного комплекса. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.7.3. Проверка знаний требований охраны труда работников, поступающих на работы с вредными и (или) опасными условиями труда проводится ежегодно по экзаменационным билетам (по принадлежности профессий, должностей и по видам работ), разработанным в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности. С перечнем контрольных вопросов (экзаменационных билетов), по которым будет проводиться проверка знаний по охране труда, работников знакомят заранее, не позднее 15 дней до даты проверки.

4.7.4. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников образовательного комплекса, независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводится:

- при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования, изменениях, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;
- при переводе работника на другое место работы или назначения его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших несчастных случаев, аварий, пожаров;
- при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5. Порядок проведения инструктажей

5.1. При приеме (переводе) на работу в образовательный комплекс по трудовому договору, в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности, с работниками проводятся:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- специальное обучение по охране труда и проверка знаний;
- стажировка на рабочем месте.

5.2. В процессе работы, в зависимости от условий, профессии (должности), квалификации и вида трудовой деятельности, с работниками проводятся:

- периодическая проверка знаний;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда;
- целевой инструктаж по охране труда.

5.3.Целью проведения вводного инструктажа является ознакомление вновь поступившего на работу работника с основными положениями законодательства о труде и требованиями охраны труда, а также организацией работы по охране труда в образовательном комплексе.

5.3.1. Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу лицами, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности. Вводный инструктаж проходят:

- работники, принятые в образовательный комплекс на постоянную, временную и сезонную работу;

- работники, принятые в образовательный комплекс, как на основную работу, так и в качестве совместителей;

- работники сторонних организаций, при участии их в выполнении работ на территории образовательного комплекса. Инструктаж проводит руководитель работ при участии должностного лица Колледжа на основании программы вводного инструктажа для работников сторонней организации, разработанной и утвержденной в образовательном комплексе в установленном законодательством порядке.

5.3.2. Вводный инструктаж проводится лицом, назначенным приказом директора образовательного комплекса по утвержденной инструкции проведения вводного инструктажа (**приложение 1**).

5.3.3. Обязанности по своевременному направлению вновь принятого работника для прохождения им вводного инструктажа возлагаются на специалиста по кадрам образовательного комплекса.

5.3.4.В конце инструктажа даются ответы на вопросы, возникшие у работников. Со своей стороны работник, проводящий инструктаж, вправе задавать вопросы для проверки усвоения ими содержания инструкции вводного инструктажа.

5.3.5. Вводный инструктаж проводится в кабинете охраны труда. Факт прохождения работником вводного инструктажа фиксируется в Журнале регистрации вводного инструктажа, там оформляется соответствующая запись **(приложение 2).**

5.3.6. Обязанности по ведению и хранению журнала регистрации вводного инструктажа возлагаются на ответственного за проведение вводного инструктажа.

5.4. Содержание и продолжительность инструктажа для работников сторонних организаций устанавливается в соответствии с программой, разработанной, согласованной и утвержденной в установленном законодательством порядке.

5.4.1. Вводный инструктаж с работниками сторонних организаций проводится по инструкции проведения инструктажа для сторонних организаций, разработанной и утвержденной в установленном законодательством порядке.

5.4.2. Факт прохождения работником сторонней организации вводного инструктажа фиксируется в Журнале инструктажа по охране труда для лиц сторонних организаций, там оформляется соответствующая запись **(приложение 3).**

5.5. Целью проведения первичного инструктажа на рабочем месте является доведение до сведения вновь поступившего на работу работника локальных нормативных правовых актов и информационных материалов, которые непосредственно касаются его рабочего места.

5.5.1. Первичный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте до начала исполнения работником своей трудовой деятельности. Такой инструктаж проводится с работниками образовательного комплекса:

- принятыми на постоянную, временную и сезонную работу;
- принятыми как на основную работу, так и в качестве совместителей;
- замещающими временно отсутствующих работников;
- выполняющими новую для них работу;
- переведенными из одного подразделения в другой;
- с лицами, прибывшими на стажировку, обучение или практику.

5.5.2. Содержание и продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с программой для каждой должности (профессии). В ходе первичного инструктажа освещаются следующие вопросы.

- Общие сведения об организации работ и оборудовании, применяемом на данном рабочем месте, пространства, занимаемое подразделением. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие в процессе выполнения работы.

- Безопасная организация и содержание рабочего места.
- Опасные зоны рабочего места (оборудования). Средства безопасности оборудования (предохранительные, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению травматизма.
- Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, инструмента и приспособлений, заземления, блокировок и других средств защиты).
- Безопасные приемы и методы работы, действия при возникновении опасной ситуации.
- Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
- Схема безопасного передвижения работающих в пределах объекта (соответствующей зоны, части здания, участка, прилегающей территории и т.п.)
- Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
- Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанности и действия работника при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке работы средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

5.5.3. В программу первичного инструктажа на рабочем месте не входят вопросы по обучению оказания первой само- и взаимопомощи: это обучение проводится специалистом с медицинским образованием на отдельных занятиях в течение месяца со дня принятия работника на работу.

5.5.4. Программы первичного инструктажа на рабочем месте разрабатываются непосредственными руководителями работ, согласовываются в установленном законодательством порядке и утверждаются директором образовательного комплекса. Программы для должностей работников подразделения, у которых программы инструктажа на рабочем месте одинаковы, объединены в одну программу «Программа первичного инструктажа для работников подразделения».

5.5.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель подразделения. На период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск, обучение и т.п.) непосредственного руководителя подразделения обязанности по проведению первичного инструктажа на рабочем месте возлагаются на должностное лицо, исполняющее обязанности ответственного.

5.5.6. Первичный инструктаж проводится с каждым инструктируемым индивидуально. Основной метод проведения первичного инструктажа – лекция-беседа с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

5.5.7. После проведения первичного инструктажа на рабочем месте руководитель подразделения проверяет знания по безопасному выполнению работы (устный опрос) и проверяет практические навыки и приемы по безопасному выполнению работы (показ действий и т.п.).

5.5.8. Факт прохождения работником первичного инструктажа на рабочем месте и допуска к работе фиксируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (**приложение 4**).

5.5.9. Обязанности по контролю над своевременным прохождением работником первичного инструктажа на рабочем месте и ведением журнала регистрации инструктажа возлагаются на ответственного за организацию работы по охране труда образовательного комплекса.

Примечание: в образовательном комплексе не составляется перечень должностей работников, освобожденных от прохождения первичного на рабочем месте и повторного инструктажей по охране труда.

5.6. Целью проведения повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний, полученных работником при проведении с ним первичного инструктажа на рабочем месте.

5.6.1. Повторный инструктаж проводят те же должностные лица, которые проводили и первичный инструктаж на рабочем месте. На период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) непосредственного руководителя работ обязанности по проведению повторного инструктажа возлагаются на должностное лицо, исполняющее обязанности отсутствующего.

5.6.2. Повторный инструктаж проводится по приказу директора образовательного комплекса, не позднее чем за 5 дней до начала проведения повторного инструктажа работники, которые обязаны проходить повторный инструктаж, извещаются о дате, времени и месте его проведения. Для работников, находящихся в командировках, отпусках, в период временной нетрудоспособности и др., повторный инструктаж проводится в течение двух дней после выхода на работу.

5.6.3. Повторный инструктаж работники образовательного комплекса проходят в объеме программ первичного инструктажа на рабочем месте, разработанных для каждой профессии (должности) в полном объеме, не реже одного раза в полугодие. Для освещения отдельных вопросов программы повторного инструктажа могут привлекаться специалисты: лицо, ответственное за электрохозяйство образовательного комплекса, лицо, ответственное за противопожарное состояние образовательного комплекса, юрисконсульт, специалист отдела кадров и др.

5.6.4. Повторный инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемых лиц (в ходе устного опроса), а также проверкой приобретенных ими навыков безопасных способов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания (навыки), к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

5.6.5. Факт прохождения работником повторного инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

5.7. В необходимых случаях с отдельными работниками может проводиться внеплановый инструктаж. Основанием для проведения такого инструктажа могут послужить следующие обстоятельства:

- введение в действие в образовательном комплексе новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- замена или модернизация оборудования, приспособлений и инструмента, других факторов, влияющих на безопасность сырья;
- нарушение работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- требование (предписание, постановление и др.) органов надзора за состоянием охраны труда;
- перерывы в работе: для работ на офисном объекте – на 60 и более дней, в том числе обусловленный временным переводом на другую работу, выполняемую на другом офисном объекте (в другой функциональной зоне офисного объекта).

5.7.1. Внеплановый инструктаж проводится по приказу директора образовательного комплекса.

5.7.2. Внеплановый инструктаж проходят следующие работники:

- работники образовательного комплекса;
- работники других организаций, при участии их в выполнении работ на территории образовательного комплекса.

5.7.3. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной должности (профессии).

5.7.4. Объем, содержание и продолжительность внепланового инструктажа и перечень работников определяется в зависимости от обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения. Внеплановый инструктаж проводится по отдельным инструкциям по охране труда, безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности. В инструкции вносятся изменения и (или) дополнения в связи с пожарами, несчастными случаями, произошедшими в или сторонних организациях.

5.7.5. Внеплановый инструктаж проводят непосредственные руководители работ. Для освещения отдельных вопросов внепланового инструктажа могут привлекаться специалисты: лицо, ответственное за электрохозяйство, лицо, ответственное за противопожарное состояние организации, юрисконсульт, специалист отдела кадров и т.д. На период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и пр.) непосредственного руководителя работ обязанности по проведению внепланового инструктажа возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

5.7.6. С работниками, находящимися в командировках, отпусках, отсутствующими по причине временной нетрудоспособности, внеплановый инструктаж проводится в течение суток после их выхода на работу.

5.7.7. После проведения внепланового инструктажа проводится проверка теоретических знаний по безопасному выполнению работы и проверка практических умений.

5.7.8. Факт прохождения работником внепланового инструктажа и допуск к самостоятельной работе фиксируется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

5.7.9. Обязанности по контролю над своевременным прохождением внепланового инструктажа и ведением записей в Журнале регистрации инструктажа возлагаются на ответственного за организацию работы по охране труда образовательного комплекса.

5.8. Целевой инструктаж проводится при:

- выполнении работниками разовых работ, не связанных с его прямыми обязанностями;
- ликвидации последствий аварий, пожаров, стихийных бедствий;
- проведении субботников и т.п.;
- направлении в служебную командировку;
- резком изменении метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) – водителей;
- в иных аналогичных ситуациях, когда проведение подобных инструктажей целесообразно.

5.8.1. Целевой инструктаж проходят:

- работники образовательного комплекса;
- работники других организаций, при участии их в выполнении работ на территории образовательного комплекса.

5.8.2. Целевой инструктаж проводится непосредственно перед производством или накануне работ. Для освещения отдельных вопросов программы инструктажа могут привлекаться специалисты образовательного комплекса: лицо, ответственное за электрохозяйство образовательного комплекса, лицо, ответственное за противопожарную безопасность образовательного комплекса, юрисконсульт, специалист отдела кадров и др. Целевой инструктаж проводят непосредственные руководители работ одновременно со всеми работниками одной должности (профессии), выполняющими общую работу, участвующими в общем мероприятии. На период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и пр.) непосредственного руководителя работ обязанности по проведению целевого инструктажа возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

5.8.3. Содержание, объем и продолжительность целевого инструктажа и перечень работников определяются в зависимости от причин, вызвавших необходимость проведения целевого инструктажа. Перечень разовых работ и мероприятий, перед участием в которых с работниками проводится целевой инструктаж:

- проведение субботника (уборка территории от мусора, снега, обрезка деревьев, окрашивание поверхностей и т.д.);

- проведение культурно-массовых и общественно-массовых мероприятий.

5.8.4. После проведения целевого инструктажа проводится проверка теоретических знаний по безопасному выполнению работы и проверка практических умений.

5.8.5. Факт прохождения работником целевого инструктажа и допуск к самостоятельной работе фиксируется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. При регистрации целевого инструктажа в журнале указывается причина его проведения.

5.8.6. Обязанности по контролю над своевременным прохождением целевого инструктажа и ведением Журнала регистрации инструктажа возлагаются на ответственного за организацию работы по охране труда в Колледже.

5.9. Обязанности должностных лиц образовательного комплекса по проведению всех видов инструктажей изложены в должностных инструкциях.

5.10. Программы и инструкции по охране труда для всего персонала образовательного комплекса разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются в утвержденном законодательством порядке и утверждаются директором образовательного комплекса.

5.11. Программы и экземпляры инструкций хранятся у руководителей структурных подразделений, а также в электронной базе образовательного комплекса .

6. Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов

6.1. Директор образовательного комплекса, его заместители, руководители подразделений, специалисты образовательного комплекса (работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ – далее руководители и специалисты) проходят, как вновь поступившие, вводный инструктаж.

6.2. Вновь поступивший на работу руководитель и специалист, кроме вводного инструктажа, должен быть ознакомлен вышестоящим должностным лицом:

- с состоянием условий труда и производственной обстановкой на вверенном ему подразделении, участке;
- с состоянием средств защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- с производственным травматизмом и профзаболеваемостью;
- с необходимыми мероприятиями по улучшению условий и охране труда, а также с руководящими материалами и должностными обязанностями по охране труда.

6.3. Руководитель и специалист должен пройти специальное обучение и проверку знаний по охране труда в объеме должностных обязанностей в Учебном комбинате (при наличии у обучающей организации лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава,

специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы) при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Результаты проверки оформляют протоколом с выдачей удостоверения.

7. Обучение и проверка знаний работников, принимаемых на работу в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов

7.1. Работники, выполняющие работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, проходят дополнительное специальное обучение безопасности труда с учетом этих требований в течение месяца после приема на работу.

7.1.1. Перечень работ и профессий, по которым проводят обучение, утверждается директором образовательного комплекса по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.1.2. Обучение осуществляют по программам, разработанным руководителями структурных подразделений с учетом отраслевых типовых программ, специфики выполнения работ в конкретной производственной обстановке согласованным и утвержденным в установленном законодательством порядке. В программы включают как вопросы изучения темы по безопасности работ по профессии, так и при изучении темы по охране труда.

7.1.2.1. Перечень вопросов и программы обучения по охране труда работников, к профессиям которых предъявляются дополнительные требования безопасности труда, представлен в **приложении 5, 12, 13**.

7.1.3.После обучения экзаменационная комиссия образовательного комплекса проводит проверку теоретических знаний и практических навыков.

7.1.4. Результаты проверки знаний оформляются протоколом. По результатам проверки знаний выдается соответствующее удостоверение на право самостоятельной работы (**приложение 6,7**).

7.1.5. Рабочие, связанные с выполнением работ повышенной опасности, проходят периодическую проверку знаний.

7.1.5.1. Перечень профессий, работа по которым требует прохождения проверки знаний, утверждается директором Колледжа в установленном законодательством порядке.

7.1.5.2. Перед очередной проверкой знаний руководители структурных подразделений организуют занятия, лекции, консультации по вопросам охраны труда.

7.1.5.3. Проведение проверки знаний по охране труда оформляют протоколом.

7.1.5.4. Работник, не прошедший проверки знания требований охраны труда, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

7.2. Работники, к профессиям которых предъявляются дополнительные требования безопасности труда, проходят внеплановый инструктаж по охране труда при перерыве в работе более чем на 30 календарных дней и обучение по профессии при перерыве в работе более одного года.

8. Прохождение стажировки на рабочем месте

8.1. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методами и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.2. Перечни профессий и работ, при поступлении на которые работник обязан пройти стажировку на рабочем месте, утверждаются директором Колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8.3. Стажировка на рабочем месте проводится после прохождения работником первичного инструктажа на рабочем месте, назначенным руководителем стажировки, по утвержденному плану в количестве первых 2-14 смен.

8.4. Ответственным за стажировку назначают руководителя структурного подразделения или лицо, из числа опытных рабочих (стаж их работы не может быть менее 3 лет).

8.5. О результатах стажировки делается запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Руководитель стажировки отчитывается за каждый день работы стажируемого.

8.6. По окончании стажировки работник допускается к первичной проверки знаний по охране труда.

8.7. Руководство образовательного комплекса, в установленном законодательством порядке, может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3-х лет, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

9. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве

9.1. Директор образовательного комплекса организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве с привлечением аккредитованных специалистов-медиков.

9.2. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

10. Обучение по электробезопасности

10.1. Перечень профессий, требующих присвоения группы I по электробезопасности утверждается директором образовательного комплекса по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10.2. В образовательном комплексе приказом руководителя назначено лицо, ответственное за электрохозяйство, обязанное обеспечить выполнение нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов в области электробезопасности. Данный приказ издается после прохождения указанным лицом проверки знаний по вопросам охраны труда и присвоения ему соответствующей группы по электробезопасности.

10.2.1. На периоды длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) лица, ответственного за электрохозяйство образовательного комплекса, исполнение его обязанностей приказом возлагается на его заместителя - другое лицо из числа инженерно-технических работников, прошедшее проверку знаний по электробезопасности.

10.3. Обучение и проверка знаний ответственных за электрохозяйство лиц Колледжа проводится в аккредитованной учебной организации (учебном комбинате) ежегодно**.**

10.3.1. Результаты ежегодной аттестации ответственных регистрируются в Журнале учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках за подписью инспектора Энергонадзора и в соответствующем удостоверении **(приложение 8).**

10.4. Присвоение группы по электробезопасности I проводит лицо, ответственное за электрохозяйство образовательного комплекса или по его письменному указанию лицо электротехнического персонала, имеющее группу по электробезопасности не ниже III.

10.4.1. Инструктаж и проверка знаний проводится по разработанной и утвержденной программе проведения инструктажа на 1 группу по электробезопасности с периодичностью не реже 1 раза в год. Перечень вопросов программы обучения по электробезопасности на 1 группу и контрольные вопросы приведены в **приложении 9**.

10.4.2. Результаты обучения и ежегодной проверки знаний не электротехнического персонала оформляются в Журнале учета присвоения группы I по электробезопасности **(приложение 10**).

10.5. Ответственность за своевременную проверку знаний у не электротехнического персонала с группой по электробезопасности I несут руководители структурных подразделений образовательного комплекса.

11.Обучение пожарной безопасности

11.1. Все работники образовательного комплекса допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа.

11.2. Противопожарный инструктаж в образовательного комплекса проводит лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности.

11.3. Периодичность прохождения противопожарного инструктажа - не реже одного раза в год.

11.4. О проведении противопожарного инструктажа делают запись в Журнале регистрации противопожарного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (**приложение 11**).

11.5. Перечень вопросов инструктажа по пожарной безопасности (программа), инструкция проведения вводного противопожарного инструктажа и перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте разрабатываются ответственным за пожарную безопасность, согласовываются в утвержденном законодательством порядке и утверждаются директором образовательного комплекса.

11.6. Контингент лиц, подлежащих прохождению обучения по пожарно-техническому минимуму (ПТМ) в специализированных обучающих центрах разрабатывается и утверждается в утвержденном законодательством порядке.

11.7. Повышение квалификации начальника добровольной пожарной дружины (ДПД) и обучение по специальной программе членов ДПД осуществляется в территориальном Учебном центре Межрайонной организации Центрального административного округа Московской Городской организации и всероссийского добровольного пожарного общества (ВДПО).

12. Оформление журналов регистрации инструктажей по охране труда

12.1. Журналы по охране труда позволяют отмечать и эффективно отслеживать информацию, связанную с соблюдением в образовательном комплексе установленных норм безопасности.

12.2. Ведение Журналов по охране труда является обязательным для всех подразделений образовательного комплекса, также лиц, непосредственно отвечающих за состояние условий и охраны труда в зоне своей ответственности.

12.3. Журналы по охране труда хранятся у ответственных лиц по направлениям работы, соответственно по подразделениям и непосредственных руководителей подразделений.

12.4. Страницы журналов номеруются, прошиваются, и скрепляются печатью образовательного комплекса на последней странице.

13. Финансирование расходов, связанных с обучением

Выделение финансовых средств на расходы, связанные с обучением и проверкой знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда, осуществляет директор образовательного комплекса.

Приложение 1
к Положению
об организации обучения по охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Перечень вопросов
вводного инструктажа для работников

1. Общие сведения о образовательном комплексе, характерные особенности деятельности.

2. Основные положения законодательства об охране труда.

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Гарантии и компенсации.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного комплекса, ответственность за нарушение правил.

2.3. Организация работы по охране труда в образовательном комплексе. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

3. Общие правила поведения работающих на территории образовательного комплекса, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных и вспомогательных помещений.

4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для условий труда в образовательном комплексе. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.

8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.

10. Первая помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая.

Инструкция по проведению вводного инструктажа по охране труда

ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Введение

Данный документ для проведения вводного инструктажа разработан в соответствии с ГОСТ 12.0.004 – 90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения». В инструкции изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства, знание которых обязательно для вновь поступающих на работу.

2. Общие положения

2.1. Обучению охране труда и проверки знаний требований охраны труда подлежат все работники образовательного комплекса, в том числе ее руководитель.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, специалист по охране труда (или уполномоченное администрацией лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в образовательный комплекс работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, и другие лица, участвующие в производственной деятельности образовательного комплекса, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом директора образовательного комплекса (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.3. Цель вводного инструктажа - разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить их с характером работы образовательного комплекса, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

2.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах образовательного комплекса,

инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3. Общие сведения о ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

3.1. Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Колледж автоматизации и информационных технологий № 20создано в порядке реорганизации в форме слияния Государственного образовательного учреждения Центра образования «Юниор» и Государственного образовательного учреждения Профессионального училища № 85 на основании приказа Департамента образования города Москвы от 01.12.2004 г. № 779 «О реорганизации Государственного образовательного учреждения Центра образования «Юниор» и Государственного образовательного учреждения Профессионального училища № 85».

3.2. Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 является правопреемником по всем обязательствам Государственного образовательного учреждения Центра образования «Юниор», расположенного по адресам: г. Москва, 1-я Парковая ул., д. 12, стр. 1, г. Москва, 5-я Парковая ул., д. 58, г. Москва, проспект Буденного, вл. 35, стр. 3, г. Москва, ул. 1-я Мясниковская, д. 16, и Государственного образовательного учреждения Профессионального училища № 85, расположенного по адресу: г. Москва, 3-я Парковая ул., д. 41, стр. 1, в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточными актами.

3.3. Устав Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Колледжа автоматизации и информационных технологий № 20 принят Советом колледжа 10.12.2004 г., протокол № 1, утвержден Департаментом образования города Москвы в 2005 г.

3.4. Изменения в Устав Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Колледжа автоматизации и информационных технологий № 20 приняты Советом Колледжа 10 мая 2006 г., протокол № 1-05, утверждены Департаментом образования города Москвы 24 мая 2006 г.

3.5. Изменения в устав Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Колледжа автоматизации и

информационных технологий № 20 приняты Советом Колледжа 23 мая 2011 г., протокол № 6-11, утверждены распоряжением Департамента образования города Москвы от 01 июля 2011 г. № 656р.

3.6. Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 на основании приказа Департамента образования города Москвы от 31 октября 2011 г. № 825 «О переименовании государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования».

3.7. Редакция № 4 Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Колледжа автоматизации и информационных технологий № 20 принята Советом Колледжа 10 ноября 2011 г., протокол № 2, утверждена распоряжением Департамента образования города Москвы от 01 декабря 2011 г. № 1116р.

3.8. Изменения в редакцию № 4 Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Колледжа автоматизации и информационных технологий № 20 приняты Советом колледжа 31.01.2012 г., протокол № 1, утверждены распоряжением Департамента образования города Москвы от 20 февраля 2012 г. № 38р.

3.9. Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Гуманитарного колледжа информационно-библиотечных технологий № 58, расположенного по адресу: г. Москва, Щелковское ш., д. 52, и Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский политехнический колледж имени Моссовета», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Расковой, д. 4, на основании приказа Департамента образования города Москвы от 15 мая 2013 г. № 214 «О реорганизации государственных бюджетных образовательных учреждений Департамента образования города Москвы, подведомственных Департаменту образования города Москвы».

3.10. Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 является правопреемником по всем обязательствам Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Гуманитарного колледжа информационно-библиотечных технологий № 58 и Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального

образования города Москвы «Московский политехнический колледж имени Моссовета» в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточными актами.

3.11. Редакция № 6 Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 принята Конференцией 28 июня 2013 г., протокол № 2, утверждена распоряжением Департамента образования города Москвы от 03 сентября 2013 г. № 166р.

3.12. Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Колледж автоматизации и информационных технологий № 20 реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы открытой (сменной) общеобразовательной школы № 77, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Буракова, д. 1, корп. 2, и переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж автоматизации и информационных технологий № 20» на основании приказа Департамента образования города Москвы от 07 мая 2014 г. № 376 «О реорганизации государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы».

3.13. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж автоматизации и информационных технологий № 20» (далее – Учреждение) является правопреемником по всем обязательствам Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы открытой (сменной) общеобразовательной школы № 77 в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточным актом.

3.14. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, осуществляет Департамент образования города Москвы (далее – Учредитель).

3.15. Полное наименование Учреждения на русском языке - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж автоматизации и информационных технологий № 20». Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ГБПОУ КАИТ № 20.

3.16. Полное наименование Учреждения на английском языке – State non-financial professional educational institution of the city of Moscow"College of automation and information technology # 20".Сокращенное наименование Учреждения на английском языке – GBPOU KAIT # 20.

3.17. Собственником имущества Учреждения является город Москва (далее – Собственник).

3.18. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

3.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

3.20. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

3.21. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, а также настоящим Уставом.

3.22. Место нахождения Учреждения: 105037, г. Москва, ул. 1-я Парковая, д. 12.

3.23. Порядок утверждения положений об обособленных подразделениях. Положения об обособленных подразделениях утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем, посредством издания локального нормативного акта.

3.24. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.25. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

3.26. В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

3.27. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом

управления, а затем его утверждение.

3.28. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение Управляющим советом (если требуется);
- утверждение Руководителем (если требуется).

3.29. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.30. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.31. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

3.32. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные положения законодательства об охране труда

4.1. 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 включает в себя понятие «охрана труда» (статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Применительно к системе правовых мероприятий все российское трудовое законодательство направлено на решение вопросов охраны труда:

- запрещение переводов на другую работу без согласия работника;
- ограничение увольнений по инициативе администрации;
- регулирование рабочего времени и времени отдыха, например, ограничение сверхурочных работ. Эти и другие положения законодательства охраняют трудовые права рабочих и служащих.

4.3. Вместе с тем, существуют нормы законодательства, направленные

непосредственно на регулирование планирования и организации труда в организации, устанавливающие право на здоровые и безопасные условия труда и ответственность за их нарушение. Эти нормы обычно и рассматриваются как законодательство об охране труда.

4.4. В трудовом праве охрана труда может рассматриваться в трех аспектах:

- институт трудового права;
- элемент трудового правоотношения;
- субъективное право работника.

4.4.1. Как институт трудового права охрана труда - это совокупность правовых норм, направленных на обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников.

4.4.2. Как элемент трудового правоотношения охрана труда представляет собой встречные (корреспондирующие друг другу) права и обязанности работника и работодателя (администрации) по соблюдению требований безопасности условий труда, безопасной эксплуатации техники и соблюдению в интересах безопасности труда технологии производства.

4.4.3. В качестве субъективного права работников охрана труда состоит в законодательном закреплении такого правового положения работников, при котором им должны быть обеспечены безопасные и здоровые условия труда. Это право реализуется в конкретных трудовых правоотношениях, в которых одним из субъективных прав каждого работника является право на безопасные и здоровые условия труда при осуществлении той трудовой функции, которую работник обязался выполнять по трудовому договору

4.5. Основной целью законодательства об охране труда является решение триединой задачи:

- защита работающих от воздействия опасных и вредных производственных факторов, которые угрожают их здоровью и физической безопасности на рабочем месте (безопасность труда);
- обеспечение компенсаций при работе во вредных условиях труда и при несчастных случаях на производстве и профессиональной заболеваемости;
- проведение медицинской и профессиональной реабилитации пострадавших на производстве

4.6. Законодательство Российской Федерации об охране труда основывается на Конституции Российской Федерации и состоит из Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4.6.1. Конституция Российской Федерации в главе «Основы конституционного строя» провозглашает, что в Российской Федерации охраняется труд и здоровье людей.

В статье 37 главы «Права и свободы человека и гражданина» провозглашается, что каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Согласно статье 41 сокрытие должностными лицами фактов и

обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей, влечет за собой ответственность в соответствии с федеральным законом.

Статьей 53 закреплено право каждого на возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями (или бездействием) органов государственной власти или их должностных лиц.

4.6.2. Одним из важнейших федеральных законов в области охраны труда является Трудовой кодекс РФ - это федеральный закон, действующий на всей территории нашей страны, регулирующий трудовые отношения работников и работодателей.

ТК РФ устанавливает трудовые права и обязанности работников, регламентирует взаимоотношения сторон при заключении трудового договора между работниками и работодателями, определяет содержание коллективного договора и порядок его разработки; регулирует продолжительность рабочего времени и времени отдыха, вопросы оплаты труда, возмещения ущерба; определяет обязанности работников по соблюдению трудовой дисциплины. ТК РФ регулирует вопросы применения труда женщин, лиц до 18 лет и инвалидов.

ТК РФ устанавливает, что во всех организациях создаются здоровые и безопасные условия труда.

Ответственность за состояние условий и охраны труда возлагается на работодателя.

В ТК РФ имеется специальный раздел «Охрана труда».

Кроме того, в ряде статей других разделов ТК РФ содержатся нормы, либо напрямую, либо опосредовано, регулирующие отношения в сфере охраны труда.

В целом Кодекс касается обширного комплекса таких важных вопросов, как:

- основные направления государственной политики в области охраны труда;
- установление правил, процедур и критериев, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены;
- обязанности работника в области охраны труда;
- медицинские осмотры работников;
- критерии соответствия производственных объектов и продукции требованиям охраны труда: в частности, запрещается строительство, реконструкция, техническое переоснащение производственных объектов, внедрение новых технологий без заключений государственной экспертизы условий труда о соответствии проектов требованиям охраны труда;
- статус служб охраны труда в организации;
- статус комитетов (комиссий) по охране труда;
- установление гарантий права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. В частности, отказ работника от

выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения работника к дисциплинарной ответственности;

- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- выдача работникам молока и лечебно-профилактического питания;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, в частности, перевозка в лечебные учреждения работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний транспортными средствами работодателя или за его счет;
- обучение и профессиональная подготовка всех работников организации, в том числе ее руководителя, по охране труда;
- финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- перерывы, включаемые в рабочее время;
- переводы на более легкую работу;
- особенности труда женщин, несовершеннолетних и инвалидов;
- правила расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- материальная ответственность работодателя перед работником, в частности:
- обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
- материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника;
- материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы;
- возмещение морального вреда, причиненного работнику;
- защита трудовых прав работников, основными способами которой являются:
- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками своих трудовых прав.

Статья 21ТК РФ. Основные права и обязанности работника.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Статья 214 ТК РФ. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния его здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. На граждан Российской Федерации, работающих по найму в других государствах, распространяется законодательство об охране труда государства работодателя, а на иностранных граждан и лиц без гражданства, работающих в организациях, находящихся под юрисдикцией РФ, распространяется законодательство об охране труда РФ, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

Если международным договором РФ установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила международного договора.

4.8. Правовую базу охраны труда составляет ряд других законов.

4.9. Важное место занимают постановления Правительства РФ и акты Министерства труда и социальной защиты и Министерства здравоохранения РФ.

4.10. Значительное место в системе актов, составляющих правовую основу охраны труда, занимают соглашения по социально-трудовым вопросам всех уровней (особенно отраслевые и региональные) и коллективные договоры.

4.10.1. Вопросам коллективных договоров и соглашений посвящена глава 7 ТК РФ.

4.10.2. В соответствии с ТК РФ *коллективный договор* - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемые

работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40).

4.10.3. Коллективный договор заключается сроком не более трех лет и может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43).

4.10.4. Профсоюзы вправе выступать с предложениями о принятии соответствующими органами государственной власти законов и иных нормативных правовых актов, касающихся социально-трудовой сферы (в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» п. 1 ст. 11).

Профсоюзы вправе участвовать в рассмотрении органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями своих предложений (п. 4 ст. 11 того же Федерального закона).

4.11. Российское законодательство об охране труда учитывает международные нормы и, прежде всего, конвенции и рекомендации Международной организации труда (МОТ), других международных организаций. Всемирный день охраны труда отмечается ежегодно 28 апреля.

4.12. Нормативную основу охраны труда составляют: правовые нормы; технические нормы. Технические нормы состоят из норм технического, технологического, санитарно-гигиенического характера, устанавливающих определенные требования к зданиям, сооружениям, в которых трудятся работники, производственному оборудованию, условиям труда и так далее.

4.13. Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, устанавливаются правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

4.13.1. Перечень видов нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования по охране труда в РФ, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 г. N 399 "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

Наименование нормативного правового акта:

- межотраслевые правила по охране труда (ПОТ Р М), межотраслевые типовые инструкции по охране труда (ТИ Р М);
- отраслевые правила по охране труда (ПОТ Р О), типовые инструкции по охране труда (ТИ Р О);
- правила безопасности (ПБ), правила устройства и безопасной эксплуатации (ПУБЭ), инструкции по безопасности (ИБ);
- национальные (государственные) стандарты системы стандартов безопасности труда (ГОСТ Р и ГОСТ ССБТ);
- строительные нормы и правила (СНиП), своды правил по проектированию и строительству (СП);

- государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила (СП), гигиенические нормативы (ГН), санитарные правила и нормы (СанПин), санитарные нормы (СН).

4.13.2. Государственные нормативные требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда.

4.13.3. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

4.13.4. При изменении законодательства Российской Федерации об охране труда, межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, при внедрении новой техники и технологий, а также по результатам анализа производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий и катастроф в Российской Федерации государственные нормативные требования охраны труда подлежат пересмотру независимо от установленного срока их действия.

4.14. **Трудовой договор.**

4.14.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечит условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.14.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

4.14.3. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.14.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) другого работодателя (внешнее совместительство).

4.14.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены), наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

4.14.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.14.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

4.14.8. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

4.14.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

4.14.10. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.14.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.14.12. Общие основания прекращения трудового договора.

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника, по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора и так далее.

4.15. **Рабочее время.**

4.15.1. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности.

4.15.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.15.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

4.15.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

4.15.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой неделе – 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

4.15.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.15.7. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением других категорий работников, и др.

4.15.8. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы; - если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.15.8.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения. А также неотложных работ в

условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условии всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

14.15.8.2. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

14.16. **Время отдыха** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

14.16.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

14.16.2. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

14.16.3. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

14.16.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

14.16.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

14.16.5.1.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

14.16.5.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, землетрясения).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

14.16.6. Работникам предоставляются **ежегодные отпуска** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Основной оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.17.**Охрана труда женщин**

4.17.1. Ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Женщинам разрешается поднимать и переносить тяжести вручную: постоянно в течение рабочей смены – массой не более 7 кг, периодически (до 2 раз в час) при чередовании с другой работой – массой не более 10 кг.

4.17.2. Беременным женщинам, в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

4.17.3. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

4.17.4. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию.

4.17.5. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

4.17.6. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.17.7. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

4.18. **Охрана труда лиц в возрасте до восемнадцати лет**

4.18.1. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных клубах и т.д.).

4.18.2. Запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

4.18.3. Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей, утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.19. **Гарантии и компенсации**

4.19.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

4.19.2. Категории работников, имеющих право на компенсации и льготы за работы с вредными или опасными условиями труда, характер и объемы таких компенсаций и льгот определяются соответствующими законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

4.19.3.Помимо общих гарантий и компенсаций работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- других случаях.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5. Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа

5.1. Дисциплина труда – это не только обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации, являются приложением к коллективному договору.

Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа обязательно всеми работающими.

5.2. *Ответственность за нарушение правил*. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор Колледжа вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6. Организация работы по охране труда в Колледже. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда

Организация работы по охране труда в Колледже проводится в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

6.1. Обеспечено наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда. Согласно

действующему законодательству применяются следующие нормативные акты: - нормативные правовые акты, регламентирующие государственные нормативные требования охраны труда; - локальные нормативные акты, регламентирующие государственные нормативные требования охраны труда.

6.2. Общее руководство работой по охране труда в учреждении осуществляет директор Колледжа.

6.3. Непосредственное руководство работой по охране труда в учреждении и его структурных подразделениях осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда. Ежегодно издаются приказы о распределении обязанностей среди руководящего состава по обеспечению охраны труда. Заместители руководителя директора Колледжа, руководители подразделений осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих подразделений в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда. Разработано Положение об организации работы по охране труда в Колледже.

6.4. Обучение и проверка знаний по охране труда с сотрудниками проводится в установленном законодательством порядке. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом возложено на директора Колледжа.

6.5. Методическое руководство работой по охране труда и контроль за осуществлением ее в структурных подразделениях осуществляет специалист по охране труда Колледжа.

6.5.1. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда первичной профсоюзной организации Колледжа, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

6.5.2. Основные задачи, функции и права ответственного по охране труда определены должностной инструкцией, утвержденной в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- организация и координация работы по охране труда в Колледже;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками Колледжа;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно — обусловленных заболеваний и улучшению условий труда;
- консультирование работников по вопросам охраны труда.

6.6.В Колледже создана комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители от администрации учреждения и представители от первичной профсоюзной организации Колледжа. Основные задачи, функции и права комиссии по охране труда определены

«Положением о комиссии по охране труда», утвержденным приказом директора Колледжа и согласованным с профсоюзным комитетом.

6.6.1. Комиссия по охране труда Колледжа организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора и работников Колледжа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

6.7. Планирование мероприятий по охране труда, направленных на предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников проводится с учетом анализа причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, предписаний органов государственного надзора и контроля.

6.8. В соответствии с требованиями законодательства в Колледже назначены лица, ответственные за пожарную безопасность, которые прошли обучение в системе пожарно-технического минимума.

6.9. Разработаны и утверждены: «Поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам», «Перечень работ с вредными или опасными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин и лиц моложе 18 лет», «Перечень профессий и должностей, которые должны проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда», «Перечень работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств», «Перечень работ и профессий, по которым должны разрабатываться инструкции по охране труда», «Перечень инструкций по охране труда», «Перечень должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности», «Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты», «Перечень работ с вредными условиями труда» и др.

6.10. Ведутся все необходимые журналы по охране труда, а также по учету случаев травматизма. У каждого сотрудника имеются инструкции по охране труда и техники безопасности при выполнении всех видов работ. Обязанности по охране труда каждого работника Колледжа оформлены приложением к должностной инструкции.

6.11. В помещениях Колледжа, кабинетах, коридорах размещены знаки безопасности, планы поэтажной эвакуации. Помещения Колледжа обеспечены средствами пожаротушения, укомплектованы аптечками первой помощи со списком содержимого. Все сотрудники имеют список телефонов экстренной помощи.

6.12. Режим труда и отдыха работников, изложенный в Правилах внутреннего трудового распорядка, полностью соответствует положениям

Трудового кодекса Российской Федерации. Работникам предоставляются ежегодные отпуска.

6.13. Первичная профсоюзная организация Колледжа, в лице уполномоченных по охране труда, постоянно занимается вопросами улучшения условий труда, организацией отдыха и оздоровительных мероприятий сотрудников. Между администрацией Колледжа и первичной профсоюзной организацией заключено соглашение по охране труда, выполнение которого контролируется обеими сторонами. «Положением об уполномоченном по охране труда» определены задачи, функции, права и гарантии прав деятельности уполномоченных. Созданы условия для работы уполномоченных и обеспечение их нормативными материалами по охране труда.

6.14. В соответствии с требованиями законодательства работники Колледжа обязаны соблюдать требования по охране труда, установленные требования безопасности при обращении с оборудованием, оргтехникой, правильно пользоваться выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты.

6.15. Надзор и контроль за состоянием безопасности рабочих мест.

6.16.1. Директор Колледжа обеспечивает организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.16.2. Комиссия по охране труда Колледжа организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проведенных проверок.

6.16.3. Заместители директора Колледжа, руководители подразделений осуществляют руководство деятельности и контроль выполнения норм и правил охраны труда соответствующих подразделений в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, распоряжений директора Колледжа.

6.16.4. Ведомственный контроль за состоянием охраны труда осуществляют представители вышестоящей организации в пределах предоставленных им прав.

6.16.4.1.Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по охране труда осуществляется органами надзора и контроля за охраной труда (Рострудинспекция, Госгортехнадзор и др.), а также соответствующими органами субъектов федерации.

6.16.4.2. Должностные лица органов государственного надзора и контроля (государственные инспекторы) по охране труда имеют право беспрепятственно посещать любые организации, проводить расследования несчастных случаев в организациях, иметь доступ к необходимой информации, выдавать должностным лицам организаций обязательные для исполнения предписания, приостанавливать эксплуатацию производственного оборудования и деятельность подразделений, налагать

штрафы на должностных лиц организаций, виновных в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.16.5. Общественный контроль за состоянием охраны труда в Колледже осуществляют уполномоченные (доверенные) лица по охране труда от первичной профсоюзной организации Колледжа.

6.16.5.1. Первичная профсоюзная организация Колледжа в лице их соответствующих представителей имеет право:

осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда;

проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения;

принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществлять самостоятельное их расследование;

получать информацию от руководителя Колледжа и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях;

предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников Колледжа;

осуществлять выдачу администрации обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда;

осуществлять проверку состояния условий охраны труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением;

принимать участие в разработке и согласовании нормативных актов об охране труда;

обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договором или соглашением по охране труда, с изменением условий труда.

7. Общие правила поведения работающих на территории Колледжа. Расположение основных и вспомогательных помещений

7.1. На территории Колледжа, производственных и вспомогательных помещениях разрешается ходить только по проходам или ходовым дорожкам, переходам, предназначенным для пешеходного движения, избегая хождения по скользким местам, покрытых льдом.

7.2. Во время производства работ запрещается бесцельно ходить по территории Колледжа, производственным и вспомогательным помещениям.

7.3. При передвижении работников по территории не разрешается

перелазать через ограждения или вставать на складированные материалы или конструкции.

7.4. Проходить мимо въездных ворот следует с осторожностью, убедившись в том, что из ворот не выезжает автомашина.

7.5. При входе или выходе из помещения, кабинетов, следует выходные двери открывать или закрывать спокойно, без рывков, опасаясь причинить возможные травмы. При закрытии дверей и ворот держаться руками за дверной притвор запрещается.

7.6. Находясь на территории Колледжа, помещениях здания каждому работающему надлежит:

- обращать внимание на указания предупредительных надписей, дорожных знаков, планов эвакуации и неукоснительно их выполнять.

- передвигаться по территории спокойным шагом, лицом по направлению движения, во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки. При возникновении возможной опасности изменить направление движения и покинуть опасную зону.

- во время перемещения по территории визуально контролировать состояние покрытия (пол, асфальтовое покрытие и т.п.). При наличии выбоин, вмятин, выпуклостей, посторонних предметов, открытых колодцев и трапов, скользких поверхностей (лед, снег, пролитые жидкости) изменить направление движения и обойти опасное место на безопасном расстоянии.

- перемещаться по территории по установленным маршрутам (коридоры, лестничные марши, проходы между рабочими местами и т.п.) Запрещается входить или выходить из зданий через оконные проемы;

7.7. При передвижении по лестничным маршам:

- держаться за перила;

- не переступать и не перепрыгивать через несколько ступеней лестницы;

- не перевешиваться через перила;

- не кататься на перилах;

- не переносить предметы, держа их перед собой, загораживая путь передвижения.

7.8. При передвижении по внутреннему двору и стоянке автотранспорта перед центральным входом:

- не заходить за установленные ограждения;

- не приближаться к местам проведения погрузочно-разгрузочных работ, ремонтно-строительных работ, к местам выполнения работ на высоте (лестницы, стремянки, козлы, подмости, леса, вышки и т.п.);

- не приближаться к маневрирующему автотранспорту;

- не перебегать дорогу перед движущимся автотранспортом;

- угол здания обходить не спеша, на расстоянии на менее 1.5 метра, удостоверившись в отсутствии движущегося автотранспорта;

- не перепрыгивать (перелезать) через траншеи, канавы, колодцы, трубопроводы, оборудование, тару;

- не ходить по проходам, залитым маслом и другими жидкостями,

которые способствуют скольжению;

- в осенне-зимний период не приближаться к местам возможного падения сосулек, не наступать на не убранную наледь и снег.

7.9. При перемещении по территории производственных зданий запрещается ходить по мокрому покрытию (пол) во время проведения влажной уборки, необходимо обойти этот участок или дождаться окончания уборки и высыхания покрытия.

7.10. При перемещении по территории Колледжа, производственных и административном здании при следовании мимо дверей (ворот) передвигаться на расстоянии от дверей (ворот) исключающем столкновение при резком открытии дверей (ворот). Не стоять перед дверьми (воротами).

7.11. Запрещается передвигаться по территории на платформах грузовых тележек, на подъемном устройстве автопогрузчика, на подножке автотранспорта.

7.12. Во избежание травмы головы быть внимательным при передвижении возле низко расположенных конструктивных элементов здания и сооружений.

7.13. Запрещается наступать на электрические кабели и шнуры переносных электропотребителей, открывать дверцы электрошкафов.

7.14. При передвижении по территории производственных участков:

- соблюдать повышенную осторожность;
- не приближаться к рабочим местам с работающим металлообрабатывающим оборудованием;
- не приближаться к местам производства электрогазосварочных работ;
- не приближаться к находящимся в движении механизмам, не огражденным частям станков и машин, а также к электропроводам, заземляющим проводам.

7.15. Общие требования безопасности при нахождении в зданиях и сооружениях:

- не устанавливать навесные полки (книжные, для документов, инструментов и т.п.), подставки для цветов, стенды и тому подобное над рабочим местом;
- не хранить крупногабаритные или тяжелые предметы на шкафах (для документов или одежды) и столах, не предназначенных для этого;
- не выбрасывать наружу через окна и форточки какие-либо предметы;
- не садиться и не становиться ногами на подоконники закрытых или открытых окон;
- не перевешиваться через подоконники открытых окон;
- не садиться на трубы и батареи центрального отопления.

7.16. Запрещается входить в технические и хозяйственные помещения с ограниченным допуском (электрощитовая, склад, подвал и т.п.), в таких помещениях правомочны находиться только работники при выполнении своих трудовых обязанностей.

7.17. Здание Колледжа включает в себя – основные здания,

вспомогательные: подсобные и складские помещения.

В основных зданиях Колледжа оборудованы санитарно-бытовые помещения для работающих (уборные).

Прилегающая к Колледжу территория постоянно поддерживается в состоянии, обеспечивающем беспрепятственное и безопасное перемещение по ней пешеходов и транспортных средств. В темное время суток обеспечивается достаточное освещение территории. По наступлению весенне-летнего сезона на территории выполняются мероприятия по озеленению.

8. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для условий труда в Колледже.

8.1. Характерными чертами труда работников Колледжа является:

- выполнение порученной работы (трудовой функции) в условиях ограниченного пространства и искусственного микроклимата;
- повышенный уровень интеллектуального и эмоционального напряжения в процессе работы, обусловленный быстрой сменяемостью задач, внезапным изменением их приоритета и условий их выполнения;
- широкая автоматизация труда, основанная на применении компьютерных программно-технических средств обработки информации;
- монотония труда в сочетании с ограниченной физической активностью (подвижностью);
- разъездной характер работы.

8.2. Основными факторами трудовой нагрузки, обусловливающими развитие профессионального стресса у работников Колледжа являются:

- при преобладании в процессе труда умственной нагрузки – выполнение работы в разъездном режиме, работа в состоянии дефицита времени, длительность сосредоточенного внимания, повышенная сложность (в том числе вследствие новизны) выполняемой работы;
- при преобладании в процессе труда умственной нагрузки в сочетании со зрительной нагрузкой, обусловленной использованием в процессе труда компьютерных программно-технических средств, кроме того – высокая точность выполняемой работы, необходимость высокой координации сенсорных и моторных элементов зрительной системы, т. е. координации зрения с системой органов движения, увеличенная продолжительность времени непосредственно с экраном ПК.

9. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация

9.1.Мероприятия по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний включают решение вопросов охраны труда, внедрение новых, передовых методов организации безопасной работы на каждом рабочем месте.

Мероприятия по профилактике травматизма можно разделить на: законодательные, организационные, технические, медико-профилактические и экономические.

Законодательные мероприятия определяют права и обязанности работающих в области охраны труда, режим их труда и отдыха, санитарные нормы на предельное содержание в рабочей зоне вредных веществ, возмещение ущерба пострадавшим, их пенсионное обеспечение, гарантии и компенсации и др.

Организационные мероприятия предусматривают внедрение системы управления охраной труда, обучение и проверка знания требований охраны труда работающих, обеспечение их инструкциями, создание уголков (кабинета) по охране труда, организацию контроля за соблюдением требований охраны труда и т.д.

Технические мероприятия предусматривают:

- разработку и внедрение комплексной механизации и автоматизации тяжелых, вредных и монотонных работ; создание безопасной техники и технологии; установку предохранительных, сигнализирующих, блокировочных устройств;
- технические решения по нормализации воздушной среды, производственного освещения; предупреждению образования и удаления из рабочей зоны вредных веществ; снижению шума, вибраций, защите от вредных излучений;
- применение коллективных и индивидуальных средств защиты и др.

Медико-профилактические мероприятия включают:

- предварительные и периодические медицинские осмотры работающих в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, опасных, вредных условиях труда;
- обеспечение их лечебно-профилактическим питанием;
- проведение производственной гимнастики.

Экономические мероприятия включают материальное стимулирование работ по предупреждению травматизма и улучшению условий труда, более рациональное распределение средств, выделяемых на охрану труда.

В мероприятия по профилактике несчастных случаев Колледжа также входят: аттестация рабочих мест по условиям труда, приобретение приборов контроля за состоянием условий труда (шум, инфразвук, параметры освещенности и микроклимата, неионизирующие поля и излучения); обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, моющими средствами и другие.

9.2. *Методы защиты в производственной деятельности* классифицируются:

организационно-технические средства защиты;
технические средства защиты;
организационные средства защиты.

К организационно-техническим средствам защиты по расстоянию относят применение знаков безопасности и оградительных устройств. Они предупреждают об опасности, указывают на опасность, запрещают действия, которые могут быть опасными. ГОСТом 12.4.026-2003 все знаки безопасности разделены на группы: запрещающие, указательные, предписывающие.

К методам технической защиты относят сигнализацию, которая оповещает работающих об источнике опасности. Ручные технические средства защиты - различные защитные двери, крышки, запоры, предохранители и т.п., устройства, которые человек должен приводить в рабочее состояние вручную.

10. Основные требования по предупреждению электротравматизма

10.1. При пользовании любым электрическим прибором или аппаратом необходимо помнить, что неумелое обращение с ним, неисправное состояние электропроводки или самого электроприбора, несоблюдение определенных мер предосторожности может привести к поражению электрическим током. Кроме того, неисправности электропроводки и электроприборов могут стать причиной загорания проводов и возникновения пожаров.

Практические меры безопасного применения электроэнергии не сложны, и каждый потребитель электроэнергии в состоянии их выполнить в процессе повседневного пользования электрическим током.

Для этого необходимо:

- поддерживать в исправном состоянии электросеть и подключаемые к ней электроприборы;
- знать и всегда выполнять основные требования, предъявляемые к устройству электроустановок, и меры предосторожности при пользовании ими;
- ощутив при прикосновении к металлическим конструкциям действие электрического тока – немедленно принять меры к недопущению в опасное место людей и доложить об этом руководителю

10.2. Основные правила безопасности при эксплуатации электрооборудования.

10.2.1. Электропроводка должна иметь исправную защиту от коротких замыканий, соприкосновения оголенных частей проводов и токоведущих частей приборов между собой.

10.2.2. Ветхая или поврежденная изоляция электрических проводов может быть причиной пожара, несчастного случая и утечки электроэнергии. Поэтому, во избежание повреждения изоляции и возникновения коротких замыканий с вытекающими отсюда последствиями, нельзя защемлять

электрические провода дверьми, оконными рамами, закреплять провода на гвоздях, оттягивать их веревкой или проволокой.

10.2.3. Необходимо всегда помнить, что прикосновение к оголенным токоведущим проводам, так же как и неисправным и поврежденным аппаратам, приборам, электроарматуре, представляет большую опасность для жизни.

10.2.4. При пользовании оргтехникой, переносными лампами или электрическими приборами следует внимательно следить за состоянием шнуров, соединяющих прибор со штепсельной вилкой. Нельзя допускать перекручивание шнура, узлов в нем, чрезмерного износа оплетки и изоляции, а также оголения токоведущих жил и соединения (замыкания) их на металлический корпус арматуры.

10.2.5. Если вилка плохо держится в розетке или нагревается вследствие плохого контакта, искрит, потрескивает, необходимо прекратить пользоваться аварийным прибором и вызвать электрика.

10.2.6. При пользовании любым переносным электроприбором с металлическим корпусом или переносной лампой во избежание опасности не следует одновременно касаться каких-либо заземленных частей, например, батарей отопления, различных трубопроводов- с одной стороны, и корпуса прибора-с другой, т.к. это опасно для жизни.

10.2.7. Электрические лампы накаливания, как выделяющие при работе значительное количество тепла, не должны касаться бумажных, матерчатых и каких-либо других горючих материалов.

10.2.8. Электронагревательные приборы следует применять только заводского изготовления.

10.2.9. Запрещено подключать в одну розетку более одного электронагревательного прибора или прожектора.

10.2.10. Включение и отключение нагревательных и других переносных электроприборов в штепсельную розетку следует осуществлять с помощью штепсельной вилки, беря ее за изолированную часть - колодку. Вытягивать вилку из розетки за шнур недопустимо во избежание обрыва шнура или оголения и замыкания проводов.

10.2.11. Заполнение электронагревательных приборов, чайников, кастрюль, кофейников и других емкостей следует производить при отключенном состоянии прибора во избежание поражения током из-за одновременной связи с землей (через кран) и корпусом электроприбора.

10.2.12. При пользовании электрическими нагревательными приборами недопустимо оставлять их без надзора. При уходе нагревательные приборы должны быть отключены.

10.2.13. Необходимо всегда помнить, что прикосновение к включенному неисправному нагревательному прибору представляет большую опасность для человека.

Следует пользоваться приборами закрытого типа, где нагреватель помещен в специальную защитную оболочку, которая предохраняет спираль

от механических повреждений. Пользование приборами закрытого типа более безопасно, так как в них исключается возможность прикосновения к нагревательному элементу.

10.2.14. Нельзя включать в сеть неизвестные электроприборы: они могут быть неисправны или не рассчитаны на напряжение сети.

10.2.15. Особую осторожность при пользовании электроэнергией необходимо соблюдать в тех помещениях, которые относятся к категории сырых, а потому опасных для человека в смысле последствий прикосновения к токоведущим частям вследствие наличия сырости на полу.

Пользоваться переносными электроприборами и переносными светильниками без особых мер защиты в этих помещениях категорически запрещается. Мокрый пол является хорошим проводником электричества.

Человеку, стоящему на мокром или влажном полу, достаточно прикоснуться рукой к какой-либо токоведущей части, чтобы ток прошел через все тело, а это может привести к тяжелому поражению человека.

11. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены

11.1. Производственная санитария - система организационных и санитарно-технических средств, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов.

Трудовая деятельность человека протекает в условиях определенной производственной среды, которая при несоблюдении гигиенических требований может оказывать неблагоприятное влияние на работоспособность и здоровье человека.

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

Основные опасные производственные факторы.

Опасный производственный фактор — такой фактор, воздействие которого наработающего в определенных условиях приводит к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья (ГОСТ 12.0.002—2003).
Вредным производственным фактором называется такой фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к заболеванию или снижению работоспособности.

Опасные и вредные производственные факторы классифицируются на следующие группы: физические, химические, биологические, психофизиологические.

Физические факторы— движущиеся машины и механизмы, острые кромки, высокое расположение рабочего места от уровня земли (пола), падающие с высоты или отлетающие предметы, повышенный уровень вредных аэрозолей, газов; ионизирующих и других излучений; напряжения в электрической цепи; напряженности магнитного и электромагнитного полей,

статического электричества; шума, вибраций, повышенная или пониженная температура, подвижность, влажность, ионизация воздуха, атмосферное давление, отсутствие или недостаток естественного света, пульсация светового потока, повышенная контрастность, прямая или отраженная блесткость.

Биологические факторы включают различные биологические объекты: патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, риккетсии, спирохеты, грибы), а также микроорганизмы (растения и животные).

Психофизиологические факторы — физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психические (умственное перенапряжение, монотонность труда, эмоциональные перегрузки).

Химические факторы — токсические вещества различного агрегатного состояния: дихлорэтан, ацетон, бензол, ксилол, толуол и другие растворители; метан, углекислый газ, ацетилен, другие газы; лаки, краски, эмали; лекарственные средства; бытовые химикаты и многие другие химические вещества.

Предельно допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны — это концентрации, которые при ежедневной (кроме выходных дней) работе в течение 8 ч или при другой продолжительности, но не более 40 ч в неделю в течение всего рабочего стажа не могут вызвать заболеваний или отклонений в состоянии здоровья, обнаруживаемых современными методами исследований, в процессе работы или в отдельные сроки жизни настоящего и последующих поколений (ГОСТ 12.1.005—88).

В соответствии с ГОСТ 12.1.007—76 по степени опасности вредные вещества подразделяют на четыре класса: 1 — чрезвычайно опасные, 2 — высокоопасные; 3 — умеренно опасные; 4 — малоопасные.

Предельно допустимый уровень (ПДУ) производственного фактора — такой уровень, воздействие которого при работе установленной продолжительности в течение всего трудового стажа не приводит к травме, заболеванию или отклонению в состоянии здоровья в процессе работы или в отдаленные сроки жизни настоящего и последующего поколения (ГОСТ 12.0.002—2003).

11.2. Работники обязаны соблюдать требования производственной санитарии и личной гигиены.

11.2.1. Принимать пищу только в предназначенном для этой цели месте, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям. Мыть руки перед употреблением пищи. Прием пищи на рабочем месте запрещается.

11.2.2. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

11.2.3. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению, выполнять порученную работу.

11.2.4. Запрещается:

- эксплуатация оборудования, приспособлений и инструментов в личных целях;

- курение в Колледже и на ее территории;

- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. Для обеспечения санитарно–бытовых удобств работающих в Колледже оборудованы:

- шкафы для хранения одежды и личных вещей, умывальники, туалетные комнаты;

- ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый работник Колледжа.

12. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи

12.1.В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

12.2. Все работники Колледжа, занятые на работах с вредными условиями труда, включая загрязнения, обеспечиваются бесплатно, по установленным нормам спецодеждой, спецобувью, смывающими и обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты (сертифицированными). Спецодежда выдается работающим в установленные сроки и соответствует стандартам. Работа без предусмотренных нормами спецодежды и других средств индивидуальной защиты запрещается.

12.3. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет Колледжа (ст.212, 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

12.4. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утверждены Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и распространяются на работников всех организаций независимо от форм их собственности и организационно-правовых форм, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых

отраслевых нормах бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

12.5. Наименования профессий рабочих и должностей специалистов и служащих, предусмотренные в Типовых отраслевых нормах, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

12.6. При заключении трудового договора предусмотрено ознакомление работников Колледжа соответствующих профессий и работ с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

12.7. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы и обеспечить безопасность труда.

Не допускается приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты без сертификата соответствия.

12.8. Колледж обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

12.9. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам Колледж обязан выдать работнику другие исправные средства индивидуальной защиты.

12.10. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены.

2.11. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) выдаются работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого сдаются для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливается директором Колледжа совместно с профсоюзным органом Колледжа.

12.12. Работники Колледжа должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность своего непосредственного руководителя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

12.13. Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

12.14. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы Колледжа запрещается. В отдельных случаях средства индивидуальной защиты могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в коллективном договоре и соглашении или в правилах внутреннего трудового распорядка.

12.15. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются собственностью Колледжа и подлежат возврату при увольнении, переводе на другую работу, по окончании сроков носки.

13. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, произошедших в Колледже и других аналогичных производствах из-за нарушений требований безопасности.

13.1. Травмами называют повреждение тканей организма и нарушение его функций при несчастных случаях, т.е. при воздействии на работающих опасных производственных факторов: механических (ушиб, порез, перелом, вывих и др.), термических (ожог, обморожение), химических (химический ожог), электрических (ожог, металлизация кожи, электрический удар и др.), психологических (нервный стресс, испуг и др.)

13.2. Причины производственного травматизма и заболеваний можно разделить на следующие группы: технические, организационные, санитарно-гигиенические, психофизиологические, субъективные и экономические.

13.2.1.Техническими причинами могут быть конструктивные недостатки машин, механизмов, инструментов, приспособлений или их неисправность. Отсутствие, несовершенство, неисправность оградительных, блокировочных, вентиляционных устройств; зануления или заземления электроустановок и т.д.

13.2.2. Организационные причины — несвоевременное или некачественное проведение инструктажей и обучение по охране труда работающих, отсутствие инструкций по охране труда. Недостаточный контроль за выполнением требований охраны труда работающими, неудовлетворительное содержание рабочего места, недостатки в организации групповых работ, в обеспечении рабочих спецодеждой и другими СИЗ. Использование техники, инструментов не по назначению, нарушение режима труда и отдыха, технологического процесса.

13.2.3.Санитарно-гигиенический причины — неблагоприятные природно-климатические условия или микроклимат в помещениях, повышенное содержание в воздухе вредных веществ, высокий уровень шума, вибраций, излучений, нерациональное освещение, антисанитарное состояние рабочих мест и бытовых помещений, несоблюдение правил личной гигиены и др.

13.2.4.Психофизиологические причины — монотонность, высокая напряженность труда, несоответствие анатомо-физиологических и психологических особенностей организма условиям труда, усталость, неудовлетворительная психологическая обстановка в коллективе и др.
13.2.5.Субъективные причины — это личная недисциплинированность работника, невыполнение инструкций по охране труда, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, в болезненном состоянии и др.

13.2.6.Экономическими причинами могут быть стремление работающих обеспечить высокую выработку и заработную плату при пренебрежительном отношении к вопросам охраны труда, недостаточное выделение средств на мероприятия по улучшению условий труда и др.
13.3.Несчастный случай (травма, заболевание) может быть вызван какой-то одной, но чаще несколькими связанными или не связанными между собой причинами, создающими опасную ситуацию на рабочем месте. Опасная ситуация включает в себя опасные условия и опасные действия.
Опасные условия - состояние производственной среды, не соответствующее установленным нормам.
Опасное действие - неправильное, непрофессиональное действие работника, являющееся следствием необученности, неумения, нежелания, неспособности, а в отдельных случаях - невозможности работающего правильно оценивать производственную обстановку и выполнять все требования норм и правил охраны труда.

14. Порядок расследования и оформления производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

14.1. Расследованию и учету в порядке, установленном статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации, подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также приосуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

14.2. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружении и конструкций, стихийных бедствий

и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшее за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

а) в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы (включая установленные перерывы), а также во время, необходимое для приведения в порядок орудий производства, одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и по окончании работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

в) при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

г) при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель сменщик на автотранспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде и т.п.);

д) при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение аварии или несчастного случая.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, если они произошли с лицами, привлеченные в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

14.3. Несчастный случай на производстве, происшедший с лицом, направленным для выполнения работ в другую организацию, расследуется комиссией, образованной работодателем, на производстве которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит полномочный представитель организации (индивидуального предпринимателя), направившей это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие представителя не является основанием для изменения сроков, расследования.

14.4. Несчастный случай, происшедший с работником организации, производящей работы на выделенном участке другой организации,

расследуется и учитывается организацией, производящей эти работы. В этом случае комиссия, проводившая расследование, информирует руководителя организации, на территории которой производились эти работы, о своих выводах.

14.5. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где производилась работа по совместительству.

14.6. При несчастных случаях, согласно статье 228 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации:
- в соответствующую государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя), а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов в соответствии с законодательством.

14.7.Порядок извещения о несчастных случаях

14.7.1.При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом

несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:
- в соответствующую государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

14.7.2. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

14.7.3. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие государственную инспекцию труда, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору вустановленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

14.7.4. О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

14.8. Порядок формирования комиссии по расследованию несчастных случаев

14.8.1. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех

человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

14.8.2. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14.8.3. Если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

14.8.4. В расследовании несчастного случая у работодателя - физического лица принимают участие указанный работодатель или его полномочный представитель, доверенное лицо пострадавшего, специалист по охране труда, который может привлекаться к расследованию несчастного случая и на договорной основе.

14.8.5. Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

14.8.6. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась

работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

14.8.7. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

14.8.8. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

14.8.9. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой и возглавляемой работодателем (его представителем), с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

14.8.10. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

14.8.11. По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, когда законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

14.8.12. Если несчастный случай явился следствием нарушений в работе, влияющих на обеспечение ядерной, радиационной и технической безопасности на объектах использования атомной энергии, то в состав комиссии включается также представитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере безопасности при использовании атомной энергии.

14.8.13. При несчастном случае, происшедшем в организации или на

объекте, подконтрольном территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

14.8.14. При групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель по охране труда, а при расследовании несчастного случая, происшедшего в организации или на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, - руководитель этого территориального органа.

14.9. Сроки расследования несчастных случаев

14.9.1. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

14.9.2. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

14.9.3. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

14.10. Порядок проведения расследования несчастных случаев

14.10.1. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

14.10.2. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

14.10.3. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а

также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- другие документы по усмотрению комиссии.

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

14.10.4. На основании собранных материалов расследования комиссия (в предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом РФ случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

14.10.5. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая) в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;
- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние;

14.10.6. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

14.10.7. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с

учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа комиссия (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях и формы документов, необходимых для расследования несчастных случаев, утверждаются в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

14.11. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда

14.11.1. Государственный инспектор труда при выявлении сокрытого несчастного случая, поступлении жалобы, заявления, иного обращения пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), о несогласии их с выводами комиссии по расследованию несчастного случая, а также приполучении сведений, объективно свидетельствующих о нарушении порядка расследования, проводит дополнительное расследование несчастного случая в соответствии с требованиями настоящей главы независимо от срока давности несчастного случая. Дополнительное расследование проводится, как правило, с привлечением профсоюзного инспектора труда, а при необходимости - представителей соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, и исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). По результатам дополнительного расследования государственный инспектор труда составляет заключение о несчастном случае на производстве и выдает предписание, обязательное для выполнения работодателем (его представителем).

14.11.2. Государственный инспектор труда имеет право обязать работодателя (его представителя) составить новый акт о несчастном случае на производстве, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая. В этом случае прежний акт о несчастном случае на производстве признается утратившим силу на основании решения работодателя (его представителя) или государственного инспектора труда

14.12. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев

14.12.1. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии

с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке либо на русском языке и государственном языке республики, входящей в состав Российской Федерации.

При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

14.12.2. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

14.12.3. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

14.12.4. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

14.12.5. При несчастном случае на производстве, происшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности (часть пятая статьи 229 ТК РФ), работодатель (его представитель), у которого произошел несчастный случай, направляет копию акта о несчастном случае на производстве и копии

материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

14.12.6. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия (государственный инспектор труда, самостоятельно проводивший расследование несчастного случая) составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

14.12.7. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

14.13. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве

14.13.1. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

14.13.2. Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая) в трехдневный срок после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, у которого произошел данный несчастный случай. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются: в соответствующую государственную инспекцию труда и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, - по несчастным случаям на производстве, происшедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу, а при страховом случае - также в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя вкачестве страхователя).

14.13.3. Копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько

пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), закончившихся смертью, вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследованиенесчастного случая на производстве) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

14.13.4. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

14.14. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем (его представителем) факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом - лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве илисвойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем (его представителем) решений государственного инспектора труда.

15. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении

15.1. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в Колледже, в соответствии с действующим законодательством, возлагается на ее руководителя.

15.2. Работники Колледжа допускаются к работе после прохождения противопожарного инструктажа, а при изменении специфики работы проходят дополнительное обучение предупреждению и тушению возможных пожаров в порядке, установленном ее руководителем.

15.3. Каждый работник Колледжа должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима.

15.3.1. Работники Колледжа обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также, соблюдать и поддерживать противопожарный режим;
- усвоить, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- курить только в специально отведенных и оборудованных местах;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из помещения, выключать электросеть, за исключением дежурного освещения;
- обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать администрации Колледжа;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в пожарную охрану и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.

Горючие отходы, мусор и т.п. следует собирать на специально выделенных площадках в контейнеры или ящики, а затем вывозить.

Разведение костров, сжигание отходов и тары не разрешается в пределах, установленных нормами проектирования противопожарных разрывов, но не ближе 50 м до зданий и сооружений. Сжигание отходов и тары в специально отведенных для этих целей местах должно производиться под контролем обслуживающего персонала.

15.3.2.Запрещается:

- загромождать проходы, коридоры, лестничные площадки, марши лестниц и люки мебелью, шкафами, оборудованием, различными материалами и готовой продукцией, а также забивать двери эвакуационных выходов;
- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю, оборудованию и пожарному крану;
- устраивать в тамбурах выходов сушилки одежды любой конструкции, вешалки для одежды и гардеробы, хранение (в том числе временное) любого инвентаря и материалов;

- фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются автоматические устройства, срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и другой легковоспламеняющийся мусор.

15.3.3. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, могущие привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями; обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью, и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);

- вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять самостоятельно перегоревшие предохранители кусками проволоки "жучками";

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами без подставок из негорючих материалов;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы, телевизоры, радиоприемники и т.п.

15.4. Обязанности и действия работников при пожаре.

Работник Колледжа при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

- принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

15.5. Директор Колледжа (другое должностное лицо), прибывший к месту пожара, обязан:

- продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность вышестоящее руководство, диспетчера, ответственного дежурного по объекту;

- в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;

- проверить включение в работу автоматических средств противопожарной защиты (оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты); остановить работу транспортирующих устройств, агрегатов, аппарата, перекрыть сырьевые, газовые, паровые и водяные коммуникации; остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

- прекратить все работы в здании (если это допустимо по технологическому процессу производства), кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществить общее руководство по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны;

- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

- одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;

- организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

16.Первая помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая.

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации директор Колледжа обязан обеспечить обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Первая помощь до оказания медицинской помощи оказывается гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, лицами, обязанными оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом и имеющими соответствующую подготовку, в том числе сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудниками, военнослужащими и работниками Государственной противопожарной службы, спасателями аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб.

В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечень мероприятий по оказанию первой помощи утверждаются уполномоченным

федеральным органом исполнительной власти.

Примерные программы учебного курса, предмета и дисциплины по оказанию первой помощи разрабатываются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Колледже организовывается обучение работников оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве с привлечением аккредитованных специалистов-медиков ежегодно.

Первая помощь включает меры, которые необходимо предпринять на месте несчастного случая, чтобы уменьшить степень ущерба или непосредственной опасности здоровью пострадавшего либо избежать возникновения таковой.

Оказание первой помощи проводится до прибытия квалифицированных специалистов, бригады «скорой помощи», транспортного средства медицинского учреждения или врача, которые возьмут на себя дальнейшую заботу и пострадавшем.

К первой помощи (наряду с обработкой ран) относятся: экстренный вызов «скорой помощи»; принятие мер по остановке кровотечения и восстановлению работоспособности сердца и легких (реанимация); мероприятия по эвакуации пострадавшего из опасной зоны или его транспортировка к месту, доступному для прибытия машины «скорой помощи».

Исключительно важной задачей является внимательное обхождение с пострадавшим, чтобы снять нервное напряжение, вызванное страхом, успокоить и вселить в него чувство защищенности.

Медицинские аптечки с необходимым минимумом медицинских изделий находятся в подразделениях Колледжа.

Мероприятия по спасению. Первая помощь – часть комплексной системы квалификационной помощи при стихийных бедствиях и несчастных случаях или внезапно проявившихся заболеваниях. К первоочередным мерам относятся:

- осмотр места происшествия;
- эвакуация из опасной зоны;
- реанимация (например, искусственное дыхание);
- остановка кровотечения;
- создание удобного (стабильного) положения пострадавшего.

Порядок вышеуказанных мер определяется конкретной ситуацией. В отдельных случаях экстренный вызов «скорой помощи» является единственным, что может предпринять человек, оказывающий помощь. До прибытия квалифицированного медицинского персонала он должен попытаться успокоить пострадавшего. Своей выдержкой, верными выражениями, четкими действиями, одобрительным тоном также следует воздействовать и на окружающих, чтобы предотвратить непредсказуемые негативные последствия возникшей ситуации.

Экстренный вызов медицинской помощи. Человек, оказывающий первую помощь, должен передать по телефону или через посыльного правильные и наиболее важные сведения.

При обращении в службу «скорой помощи» необходимы следующие данные, чтобы быстро и правильно оказать помощь при несчастном случае:

Где это произошло? Сообщить как можно более точную информацию о месте происшествия, правильно указанный адрес исключит бесполезный поиск и сделает возможным прибытие медицинской помощи в минимальные сроки.

Что произошло? Дать краткое, четкое и ясное описание сложившейся экстренной ситуации. В диспетчерской службе может быть принято решение о необходимости дополнительных мероприятий (например, использование специальных технических средств, специализированных бригад «скорой помощи»).

Сколько человек пострадало? Указать количество пострадавших (важно при организации транспортировки на машинах «скорой помощи» и транспортных средств медицинских учреждений).

Каков характер травмы? По возможности, четко перечислить ярко выраженные повреждения жизненных органов. От этого зависит применение общей или специализированной медицинской помощи или же уведомление больниц о необходимости проведения соответствующих подготовительных мероприятий.

Первая помощь и собственная безопасность

Обстоятельства несчастных случаев, связанных с поражением электрическим током, воздействием едких либо отравляющих веществ и (или) газов, могут представлять опасность для человека, оказывающего первую помощь, однако, соблюдая меры предосторожности, и действуя квалифицировано, можно существенно уменьшить для себя вредные последствия или полностью их избежать.

Человек, оказывающий первую помощь, должен соблюдать известные меры предосторожности и позаботиться о собственной безопасности.

Приложение 2

к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20г. Москвы

О б л о ж к а

_____

предприятие, организация, учебное заведение

Ж У Р Н А Л
регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 20 ___ года
Окончен _____ 20 ___ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3

к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

ЖУРНАЛ
инструктажа по охране труда для лиц сторонних организаций

_____
предприятие, организация, служба, район, участок

Начат _____ 20 ___ года
Окончен _____ 20 ___ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№	Ф.И.О. инструктируемого	Дата проведения инструктажа	Должность или профессия инструктируемого	Содержание инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Ф.И.О. и подпись проводившего инструктаж	Подпись прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4

к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

_____
предприятие, организация, служба, район, участок

Начат _____ 20 ___ года
Окончен _____ 20 ___ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, Имя, Отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	№№ инструкций или их наименование	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого	Кол-во смен (с ..по ..	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знание проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 5
к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов программы обучения по охране труда работников, к профессиям которых предъявляются дополнительные требования безопасности труда

Тема 1. Общие положения (характеристика условий и организация безопасности труда).

Условия труда работников, к профессиям которых предъявляются дополнительные требования безопасности труда (далее по тексту - работников).

Характерные причины несчастных случаев и заболеваний среди работников.

Характеристика основных опасных и вредных производственных факторов, которые могут оказать неблагоприятное воздействие на работников во время работы.

Неблагоприятное воздействие опасных и вредных производственных факторов на организм человека.

Обучение, проверка знаний по безопасности труда, инструктаж по охране труда и допуск к самостоятельной работе.

Ответственность за нарушение или невыполнение требований.

Тема 2. Требования безопасной организации работ к производственным процессам.

Требования безопасности, предъявляемые к организации производственных процессов (в т.ч. требования пожаро- и взрывобезопасности).

Меры безопасности, исключающие непосредственный контакт работников в процессе труда с исходными материалами, заготовками, полуфабрикатами, готовой продукцией и отходами производства, оказывающими на них вредное воздействие.

Меры по удалению опасных и вредных веществ и материалов из рабочей зоны, а также меры по удалению и обезвреживанию отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов.

Требования к системам контроля и управления производственными процессами, обеспечивающим защиту работников и аварийное отключение производственного оборудования.

Способы своевременного уведомления о возникновении опасных и вредных производственных факторов на отдельных производственных операциях.

Меры по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, возникающих в аварийных случаях.

Рациональная организация труда и отдыха, а также ограничение тяжести труда.

Тема 3. Требования к производственному оборудованию, его размещению и организации рабочих мест.

Общие требования безопасности к производственному оборудованию.

Конкретные требования безопасности, установленные на отдельные группы и виды оборудования.

Требования, влияющие на безопасность труда.

Требования, предъявляемые к размещению производственного оборудования и коммуникаций.

Тема 4. Требования к исходным материалам, заготовкам и полуфабрикатам, а также способам хранения и транспортирования исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства.

Особенности исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, рациональные способы их хранения, механизация и автоматизация погрузочно-разгрузочных работ, влияющие на обеспечение безопасности труда работников.

Тема 5. Средства индивидуальной защиты.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Правила применения средств индивидуальной защиты.

Тема 6. Способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

Действия работника при несчастном случае.

Первая помощь при кровотечении, ранениях, переломах, вывихах, ушибах и растяжении связок.

Первая помощь при отравлениях, термических, химических ожогах, поражении электрическим током.

Помощь при попадании инородных тел в органы и ткани.

Приложение 6

к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

ПРОТОКОЛ N ___
заседания экзаменационной (аттестационной) комиссии
(ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы)
по проверке знаний профессии и безопасности труда
работников, занятых на работах повышенной опасности
от "__" _____ 20_ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) директора Колледжа от "__" _____ 20_ г. комиссия в составе:
председателя: _____
(фамилия, и.о., должность)
и членов _____
(фамилия, и.о., должность)
_____
провела проверку знаний по профессии и безопасности труда работников, занятых на работах повышенной опасности, в объеме, соответствующем их должностным обязанностям:

№ п/п	ФИО	Должность	Наименование подразделения (отдел)	Результат проверки знаний (сдал, не сдал), № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, Внеочередная и т..д)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии: _____
(фамилия, и.о., подпись)
Члены комиссии: _____
(фамилия, и.о., подпись)
_____
(фамилия, и.о., подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7
к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

(Лицевая сторона)
УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
(Левая сторона)
(полное наименование организации)
УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____
Выдано _____
(Ф.И.О.)
Место работы _____
Должность _____
Проведена проверка знаний требований охраны труда _____в объеме _____
(наименование программы обучения по охране труда) (часов)
Протокол N_____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников _____
(наименование организации)
от " ____ " _____ 20 ___ г. N ___
Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)
Дата
М.П.

(Правая сторона)
СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О._____
Место работы _____
Должность _____
Проведена проверка знаний требований охраны труда _____ в объеме _____
(наименование программы обучения по охране труда)(часов)
Протокол N____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от " _ " _____ 20 __ г.
Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)
Дата
М.П.

Приложение 8
к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

ЖУРНАЛ
учета проверки знаний
норм и правил работы в электроустановках

_____
предприятие, организация, служба, район, участок

Начат _____ 20 ___ года
Окончен _____ 20 ___ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество, должность и стаж работы в этой должности	Дата предыдущей проверки, оценка знаний и группа по электробезопасности	Дата и причина проверки	Общая оценка знаний, группа по элетробезопасности и заключение комиссии	Подпись проверяемого работника	Дата следующей проверки
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 9
к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований

охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

Вопросы программы обучения по электробезопасности на 1 группу

1. Основные требования по организации безопасной эксплуатации электроустановок.

1.1. Требования к персоналу, аттестованному на 1 группу по электробезопасности.

1.2. Понятие об электробезопасности. Электрические травмы.

1.3. Факторы, определяющие исход поражения электрическим током.

2. Меры безопасности при использовании электрических приборов и сетей.

2.1. Защита проводов.

2.2. Исправность изоляции.

2.3. Электрическая арматура (корпуса и элементы электроприборов).

2.4. Осветительные приборы.

2.5. Электронагревательные приборы.

2.6. Помещения с повышенной опасностью.

2.7. Наружная проводка.

2.8. Прочие неисправности.

2.9. Тушение пожара.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ
НА 1 ГРУППУ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Тема: «Представление об опасности электрического тока».

Вопрос № 1. Какие неблагоприятные последствия могут наступить вследствие поражения электрическим током (основные)?
Вопрос № 2. Перечислите факторы, определяющие исход поражения человека электрическим током?
Вопрос № 3. Какое напряжение можно признать полностью безопасным для персонала и работы без снятия напряжения, не применяя средств защиты?
Вопрос № 4. Перечислите факторы состояния человека, существенно увеличивающие вероятность смертельного поражения человека электрическим током, приведите примеры?
Вопрос № 5. Перечислите путь протекания тока через тело человека и охарактеризуйте их по степени опасности напряжения электрического тока?
Вопрос № 6. Что такое шаговое напряжение, в чем его опасность, каковы меры защиты?

Тема: «Меры предосторожности при использовании электроприборов и сетей».

Вопрос № 7. Что можете сказать о защите проводов?

Вопрос № 8. К чему может привести неисправная изоляция на проводниках?

Вопрос № 9. Каковы признаки неисправности штепсельного соединения?
Вопрос № 10. Расскажите правила обращения с осветительными приборами?
Вопрос № 11. Расскажите правила обращения с электронагревательными приборами?
Вопрос № 12. Расскажите правила обращения с электроприборами в помещениях с повышенной опасностью?
Как вы понимаете, какие помещения имеют признаки повышенной опасности поражения человека электрическим током?
Вопрос № 13. Расскажите правила обращения с электроарматурой?
Вопрос № 14. Перечислите меры безопасности при пользовании наружной проводкой?
Вопрос № 15. Какие признаки неисправностей электропроводки Вы можете назвать и как нужно действовать при подобных неисправностях?
Вопрос № 16. Как следует действовать в отношении электроприборов в случае пожара? Как нужно тушить пожар в том случае, если напряжение не снято или снято не полностью.

Приложение 10
к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

_____
предприятие, организация, служба, район, участок

ЖУРНАЛ
учета присвоения группы I электробезопасности неэлектротехническому персоналу

Начат _____ 20 ___ года
Окончен _____ 20 ___ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование подразделения	Должность (профессия)	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						Проверяемого	Проверяющего
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 11
к Положению
об организации обучения охране труда

и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

_____
предприятие, организация, служба, район, участок

ЖУРНАЛ
регистрации противопожарного инструктажа

Начат _____ 20 ___ года
Окончен _____ 20 ___ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Приложение 12
к Положению
об организации обучения охране труда
и проверки знания требований
охраны труда работников
ГБПОУ КАИТ № 20 г. Москвы

ПРОГРАММА
обучения охране труда
для работников, занятых на работах, связанных с подъемом на высоту и на высоте.

1. Пояснительная записка

В соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ст.225) работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Время, отводимое на изучение вопросов охраны труда, определяется в зависимости от объема изучаемого материала, а также сложности и опасности выполняемых работ.

Поскольку работы на высоте связаны с опасными условиями труда, работник, выполняющий их, должен пройти обучение и проверку знаний по охране труда.

Периодическая проверка знаний проводится не реже 1 раза в год в объеме настоящей программы обучения, инструкций по охране труда.

Программа обучения разработана на основании действующих

нормативных документов, регламентирующих безопасность труда работников, выполняющих работы на высоте, а также анализа условий и безопасности их труда.

Время, отводимое на изучение вопросов охраны труда, определяется в зависимости от объема изучаемого материала, а также сложности и опасности выполняемых работ. Обучение включает освоение теоретических знаний и практических навыков безопасного выполнения работ на высоте.

Программа обучения состоит из трех разделов:

- правовые вопросы охраны труда;
- организация и управление охраной труда;
- безопасность труда.

Первые два раздела являются общими для всех работников и служат для изучения общих организационно-правовых принципов охраны труда.

Раздел "Безопасность труда" является специальным и предназначен для изучения методов безопасности труда при выполнении работ на высоте. Формирование тематики специальных вопросов основывается на мерах обеспечения безопасности труда, анализе причин несчастных случаев на производстве и заболеваемости при выполнении работ на высоте.

В программе приводится список нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда при выполнении работ на высоте.

2. Тематический план обучения

N темы	Тема	Время изучения темы, час
1	Общие вопросы охраны труда	0,5
2	Законодательство по охране труда	2,0
3	Нормативные документы по охране труда	0,5
4	Организация и управление охраной труда	1,0
5	Обучение работников требованиям охраны труда	1,0
6	Несчастные случаи на производстве	1,0
7	Характеристика условий труда при выполнении работ на высоте	2,0
8	Требования безопасности при организации работ на высоте	12,0
9	Средства индивидуальной защиты	1,0
10	Способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях	1,0
	Итого:	20,0

3.Содержание тематического плана

1. Общие вопросы охраны труда.

Определение терминов "Охрана труда", "Условия труда", "Вредный (опасный) производственный фактор", "Безопасные условия труда", "Рабочее место", "Средства индивидуальной и коллективной защиты работников", "Производственная деятельность".

Основные направления государственной политики в области охраны труда. Охрана труда как составная часть производственной деятельности.

2. Законодательство по охране труда.

Трудовой кодекс Российской Федерации. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.

Коллективный договор. Содержание коллективного договора. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Трудовой договор. Содержание трудового договора. Срок трудового договора.

Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Порядок выдачи работникам молока или других равноценных пищевых продуктов.

Режим рабочего времени и время отдыха.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней. Сверхурочная работа и ее ограничение.

Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха.

Ежегодные оплачиваемые отпуска и их продолжительность. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин.

3. Нормативные документы по охране труда.

Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Стандарты предприятия по безопасности труда.

Правила, нормы, типовые инструкции и другие нормативные документы по охране труда.

Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

4. Организация и управление охраной труда.

Государственное управление охраной труда. Органы государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства. Служба охраны труда в организации. Комитет (комиссия) по охране труда.

5. Обучение работников требованиям охраны труда.

Обучение и проверка знаний работников по охране труда. Проведение инструктажей по охране труда: вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого.

Обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов. Периодическое обучение охране труда и проверка знаний требований охраны труда в период работы.

6. Несчастные случаи на производстве.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастного случая на производстве. Оформление материалов расследования несчастного случая на производстве.

7. Характеристика условий труда при выполнении работ на высоте.

Определение понятия "работы на высоте". Характерные причины несчастных случаев и заболеваемости работников, выполняющих работы на высоте.

Опасные и вредные производственные факторы, оказывающие воздействие на работника во время выполнения работ на высоте.

Неблагоприятное и опасное воздействие опасных и вредных производственных факторов на организм человека.

8. Требования безопасности при организации работ на высоте.

Действия работника перед началом выполнения работ на высоте.

Требования безопасности при организации рабочего места на высоте.

Целевой инструктаж по охране труда перед началом выполнения работ на высоте: приемы безопасной работы на высоте. Порядок подхода к рабочему месту. Характер и безопасные методы выполнения предстоящей работы.

Порядок пользования предохранительными приспособлениями. Порядок и места установки грузоподъемных средств. Меры по предупреждению падения с высоты, способы безопасного перехода с одного рабочего места на другое. Необходимость применения средств индивидуальной защиты - каски, предохранительного пояса, верхолазных предохранительных устройств и др.

Ограничения для выполнения работ на высоте (по скорости ветра, при гололеде, грозе или тумане, исключающем видимость в пределах рабочей зоны).

Определение и ограждение опасной зоны под местом производства работ на высоте.

Требования, предъявляемые к безопасной организации своего рабочего места при выполнении работ на высоте. Мероприятия, обеспечивающие устойчивое положение и свободу движений работника при выполнении работ на высоте. Ограничение времени работы в неудобной рабочей позе (например, с вытянутыми или высокоподнятыми руками).

Действия работника перед пользованием предохранительным поясом. Регулировка по длине предохранительного пояса. Требования к местам прикрепления предохранительного пояса к конструкциям. Требования безопасности, предъявляемые к карабину предохранительного пояса. Предохранительное устройство карабина.

Предохранительное верхолазное устройство.

Применение страховочных канатов и требования, предъявляемые к ним.

Меры предосторожности, исключающие возможность падения с высоты материалов, инструмента и других предметов.

9. Средства индивидуальной защиты.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Правила применения средств индивидуальной защиты.

Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные правилами по охране труда при выполнении работ на высоте.

Средства индивидуальной защиты от падений с высоты: предохранительные пояса, предохранительные полуавтоматические верхолазные устройства, канаты страховочные, каски строительные.

Периодичность испытания статической нагрузкой предохранительного пояса, страховочных канатов. Периодическое испытание касок, находящихся в эксплуатации. Периодичность проведения освидетельствования и испытания подмостей, лестниц и стремянок.

10. Способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

Действия работника при несчастном случае.

Правила оказания первой помощь при ранениях, переломах, вывихах, ушибах и растяжении связок.

Аптечка с медицинскими изделиями для оказания первой помощи при несчастных случаях, при работе на высоте.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
для проверки знаний по охране труда работников, выполняющих работы, связанные с высотой и на высоте.

Билет N 1

1. Порядок замены средств индивидуальной защиты, пришедших в негодность раньше установленного срока носки?
2. Характерные причины несчастных случаев при выполнении работ на высоте?
3. Требования, предъявляемые к предохранительным поясам?
4. Действия работника перед началом работ на высоте?
5. Способы оказания первой помощи при ушибах?

Билет N 2

1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников, выполняющих работы на высоте?
2. Требования, предъявляемые к закреплению предохранительного пояса?
3. Определение понятия "работы на высоте"?
4. Требования безопасности, предъявляемые к организации рабочего места при выполнении работ на высоте?
5. Правила использования предохранительного пояса?

Билет N 3

1. Порядок выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты?
2. Сверхурочные работы и их ограничения?
3. Требования безопасности, предъявляемые к карабину стропа (фала) предохранительного пояса?
4. Действия работника перед началом выполнения работ на высоте?
5. Опасные и вредные производственные факторы, оказывающие неблагоприятное воздействие на работника во время выполнения работ на высоте?

Билет N 4

1. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты?
2. Внеплановый инструктаж по охране труда?
3. Требования безопасности к организации рабочего места на высоте?
4. Периодичность испытания статической нагрузкой предохранительного пояса?
5. Аптечка для оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях?

Билет N 5

1.Требования к лестницам, стремянкам?
2. Действия пострадавшего при несогласии с содержанием акта формы Н-1?
3. Меры предосторожности, исключающие падение с высоты?
4. Способы крепления предохранительного пояса к конструкции?
5. Требования, предъявляемые к организации рабочего места при выполнении работ на высоте?

Билет N 6

1. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету?
2. Информация, которая должна быть нанесена на предохранительном поясе?
3. Действия работника перед началом выполнения работ на высоте?
4. Понятие "Опасный производственный фактор"?
5. Периодичность проведения освидетельствования и испытания лестниц и стремянок?

Билет N 7

1. Режимы рабочего времени и времени отдыха?
2. Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда?
3. Порядок допуска к выполнению работ на высоте?
4. Меры предосторожности, исключающие падение с высоты?
5. Ограничение времени работы на высоте в неудобной позе (например, с высокоподнятыми руками)?

Билет N 8

1. Дополнительный оплачиваемый отпуск?
2. Основные задачи охраны труда?

3. Периодичность инструктажа по охране труда на рабочем месте работников, выполняющих работы на высоте?

4. Действия работника до начала выполнения работ на высоте?

5. Правила оказания первой помощи при растяжении связок?

Билет N 9

1. Понятие "Охрана труда"?

2. Действия работника при несчастном случае на производстве?

3. Средства индивидуальной защиты, применяемые при выполнении работ на высоте?

4. Меры предосторожности, исключающие падение с высоты?

5. Периодичность испытания подмостей, лестниц, стремянок?

Билет N 10

1. Руководство работой по охране труда в Дирекции?

2. Порядок оформления несчастных случаев на производстве?

3. Обеспечение безопасности при выполнении работ на высоте?

4. Опасность воздействия электричества при выполнении работ на высоте?

5. Предельный угол наклона к горизонту приставной лестницы?

Билет N 11

1. Виды инструктажа по охране труда?

2. Определение понятия "работы на высоте"?

3. Испытания лестниц, стремянок, находящихся в эксплуатации?

4. Действия работника перед пользованием предохранительным поясом?

5. Требования безопасности, предъявляемые к размещению материалов и инструмента на высоте?

Билет N 12

1. Обязанности по охране труда работника?

2. Надзор и контроль соблюдения требований охраны труда?

3. Основные причины несчастных случаев и заболеваний среди работников, выполняющих работы на высоте?

4. Требования безопасности, предъявляемые к страховочному поясу?

5 Меры предосторожности, исключающие падение с высоты?

Билет N 13

1. Понятие "Трудовой договор"?

2. Органы государственного надзора за состоянием охраны труда?

3. Опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на работника при выполнении работ на высоте?

4. Требования безопасности, предъявляемые к подмостям, лестницам, стремянкам,

5. Способы оказания первой помощи при переломах?

Билет N 14

1. Вопросы охраны труда в Трудовом кодексе Российской Федерации?

2. Действия работника при несчастном случае на производстве?

3. Определение и ограждение опасной зоны под местом производства работ на высоте?

4. Меры предосторожности, исключающие падение с высоты?

5. Первичные средства пожаротушения?

Билет N 15

1. Режим рабочего времени.

2. Документы, регламентирующие вопросы охраны труда?

3. Меры предосторожности, исключающие возможность падения материалов, инструмента и других предметов, находящихся на высоте?

4. Правила регулировки по длине предохранительного пояса?

Приложение 8
к Положению
об организации работы
по охране труда
ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке составления, учета и хранения инструкций по охране труда ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения.

1.1. Настоящее Положение о порядке составления, учета и хранения инструкций по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является локальным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и устанавливает единый порядок разработки, согласования и введения в действие инструкций по охране труда, пересмотра и отмены действующих инструкций в образовательном комплексе, а также требования к их оформлению, содержанию и учету.

1.2. Положение является обязательным к руководству и исполнению всеми подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.212).

2.2. "Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда", утвержденные постановлением Министерства труда и социального развития России от 17 декабря 2002 № 80.

3. Термины, определения и сокращения.

Инструкция по охране труда (ИОТ) – нормативный документ, устанавливающий обязательные для соблюдения работниками требования безопасности при выполнении работ определенного вида или по определенной профессии.

4. Общие положения.

4.1. Для обеспечения соблюдения требований охраны труда в образовательном комплексе, регламентации и обеспечения необходимого

порядка выполнения работающими возложенных на них обязанностей, а также контроля деятельности работающих ответственными должностными лицами в образовательном комплексе, применяются нормативные правовые акты по охране труда.

4.2. Инструкция по охране труда (ИОТ) является нормативным документом, устанавливающим обязательные для соблюдения работниками требования безопасности при выполнении ими работ определенного вида или по определенной профессии в помещениях, на территории образовательного комплекса и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

4.3. Инструкции по охране труда могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (инженер, бухгалтер, заведующий хозяйством и др.), так и на отдельные виды работ (работы на персональном компьютере, работы на копировально-множительной технике, работы на высоте, работы по складированию материалов и др.).

4.4. Действующие в подразделениях ИОТ (копии) выданы сотрудникам под роспись в Журнале учета выдачи инструкций. Перечень утвержденных инструкций и выданный комплект копий инструкций хранятся у руководителей структурных подразделений. Место хранения инструкций по охране труда для работников определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

4.5. Изучение ИОТ работниками обеспечивается руководителем структурного подразделения образовательного комплекса.

4.6. Требования ИОТ являются обязательными для выполнения работниками образовательного комплекса.

4.7. Ответственность за соблюдением требований, изложенных в нормативных правовых актах, содержащих требования охраны труда, также за обеспечение необходимыми инструкциями и достаточности мер безопасности, изложенных в них, возлагается на руководителей структурных подразделений.

4.8. Контроль за своевременной разработкой и пересмотром инструкций, для организации их учета и хранения, распоряжением директора образовательного комплекса назначено лицо, ответственное за учет и хранение инструкций.

5. Порядок разработки и оформления инструкций по охране труда.

5.1. Для разработки инструкций по охране труда в образовательном комплексе приказом директора создается комиссия по разработке инструкций по охране труда.

5.2. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются в соответствии с Перечнем видов профессий, должностей и работ в образовательном комплексе, утвержденным директором.

5.3. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются на основании утвержденных и действующих в Российской Федерации нормативных правовых актов по охране труда (межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (а при их отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда)); требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

5.4. Руководство разработкой инструкций возлагается на заместителей директора Колледжа по подразделениям в зоне своей ответственности.

5.4.1. Ответственный за охрану труда образовательного комплекса осуществляет контроль за своевременной (в соответствии с Перечнем) разработкой, пересмотром инструкций и обеспечением ими работников, а также оказывает содействие и методическую помощь руководителям структурных подразделений в их разработке.

5.5. Руководители структурных подразделений Колледжа являются разработчиками из числа опытных специалистов, знающих специфику деятельности отдела по тематике разрабатываемой инструкции.

5.5.1. Руководитель структурного подразделения образовательного комплекса несет ответственность за своевременность и качество разрабатываемой инструкции.

5.5.2. Руководитель структурного подразделения образовательного комплекса несет ответственность за соответствие требований инструкции действующим нормативным актам, на основании которых она разрабатывается.

5.6 .Инструкция оформляется на бланке образовательного комплекса.

5.6.1. Всем инструкциям присваивается шифр (обозначение).

Шифр инструкции включает:

индекс (ИОТ — инструкция по охране труда);

подразделение-разработчик (номер подразделения);

порядковый номер по перечню (арабскими цифрами);

год утверждения инструкции.

6. Порядок согласования и утверждения инструкций по охране труда.

6.1. Проект инструкции по охране труда должен быть подписан:

- руководителем подразделения - разработчика (заместителем директора образовательного комплекса)
- разработчиком инструкции;

• дополнительно подписывают руководители технических служб при наличии в ней требований по эксплуатации закрепленного оборудования.

6.2. Проект инструкции по охране труда представляется на согласование:

- специалисту по охране труда образовательного комплекса;

- при необходимости, другим заинтересованным структурным подразделениям и должностным лицам образовательного комплекса;

- председателю первичной профсоюзной организации.

6.3. Лицо, получившее инструкцию на согласование, организует ее рассмотрение в пятидневный срок. При наличии замечаний оформляет их письменно, при их отсутствии - подписывает проект и направляет проект инструкции разработчику.

6.4. После согласования инструкции разработчик передает её на утверждение директору образовательного комплекса.

6.5. Согласованные и утвержденные ИОТ, представляются разработчиком специалисту по охране труда образовательного комплекса для регистрации.

7. Порядок введения в действие и учета инструкций по охране труда.

7.1.Утвержденная инструкция вводится в действие приказом. Проект приказа готовит ответственный за охрану труда.

7.2. Все введенные в действие инструкции включают в соответствующий Перечень инструкций по охране труда образовательного комплекса и рассылают по структурным подразделениям.

7.3. Перечень инструкций пересматривают не реже одного раза в 5 лет. При наличии изменений большого объема перечни переиздаются досрочно.

7.4. Руководитель структурного подразделения образовательного комплекса выдает работникам копии инструкций по охране труда под роспись.

7.5. При поступлении инструкции по охране труда в подразделение руководитель структурного подразделения организует ее изучение подчиненными работниками с отметкой в журнале установленной формы.

8. Порядок хранения инструкций.

8.1. Утвержденный экземпляр инструкции хранится у руководителя структурного подразделения.

8.2. Копии инструкций выдаются работникам на руки под роспись в журнале установленной формы.

8.3. Все инструкции по подразделениям комплектуются в папки и снабжаются Перечнем.

8.4. У руководителей структурных подразделений должен быть полный комплект инструкций, в соответствии с утвержденным Перечнем инструкций

по охране труда, необходимый для обучения, инструктажа и безопасного выполнения работ.

8.5. Инструкции могут храниться у руководителя подразделения или вывешиваться на рабочем месте (у оборудования).

8.6. Руководитель подразделения (отдела) обязан обеспечивать сохранность инструкций по охране труда, своевременное внесение изменений, дополнений, указаний в Перечни и экземпляры инструкций на основании распоряжений, приказов, служебных записок.

9. Порядок внесения изменений.

9.1. Под изменением инструкции понимается любое исправление, исключение или добавление каких-либо сведений без изменения наименования и шифра инструкции.

9.2. Изменение к инструкции требуется вносить в случае:

- выявления неточностей, опечаток, несоответствий действующим нормативным правовым актам по охране труда;
- наличия несчастных случаев, инцидентов и аварий, расследование которых показало, что в инструкции требования безопасности отражены не в полном объеме;
- издания приказа (распоряжения), направленного на повышение безопасности работ.

В этом случае ответственный за охрану труда, готовящий проект приказа (распоряжение), должен оговорить срок (не более месяца со дня выхода приказа) внесения изменения.

9.3. Изменение к инструкции, вызывающее какие-либо изменения в других документах, должно сопровождаться внесением изменений и во все взаимосвязанные нормативные документы.

9.4. Изменение к инструкции оформляется по форме приложения №1.

9.4.1. При изложении текста изменения следует указывать номера разделов, пунктов, подпунктов, таблиц и т. п. и использовать слова: «изложить в новой редакции», «заменить», «исключить», «дополнить».

Пример:

Пункт 4.3. Исключить.

Пункт 5.1. Первый абзац после слов «инструкции» дополнить текстом «приведена в приложениях 1 и 3».

Внесение изменений в подлинники и в копии инструкций производят:

зачеркиванием; закрашиванием белым цветом; внесением новых данных; заменой страниц; введением новых дополнительных страниц (дополнительным страницам присваивают номера предыдущих страниц с добавлением к номеру строчной буквы русского алфавита).

9.5. Разработчик подписывает, согласовывает и утверждает изменение в том же порядке, что и инструкцию. Допускается не согласовывать

изменения с должностным лицом, если его содержание не входит в его компетенцию.

9.6. Утвержденное изменение к инструкции любой категории вводится в действие приказом директора образовательного комплекса.

9.7. Если содержание изменения предусматривает проведение организационных или технических мероприятий (например, обучения, инструктажа персонала, проверки и приведения рабочих мест к нормативным требованиям, пересмотра действующей документации), то в приказе о введении в действие изменения оговариваются сроки выполнения мероприятий.

9.8. Информацию о номере изменения и документе о его введении записывают в графу «примечание» перечней инструкций. При получении приказа (распоряжения) руководитель подразделения организует внесение содержания изменения в имеющиеся экземпляры инструкции с указанием даты, фамилии и подписи ответственного лица, внесшего изменения. При большом объеме текста изменение размножают и прикладывают к каждому экземпляру инструкции.

10.Требования к изложению инструкций.

10.1. Инструкция — основной документ, которым должны руководствоваться работники при выполнении должностных обязанностей, определенных видов работ с учетом условий образовательного комплекса.

10.2. Инструкция пишется четким, ясным языком, не допускающим различных толкований того или иного требования инструкции, и включают только те разделы, которые могут быть выполнены лицом, для которого они предназначены.

10.3. При составлении инструкций не допускается:

- включения очевидных требований, а также пунктов, несущих общие положения или имеющих только информационное значение;
- дублирования пунктов других инструкций, применения оборотов разговорной речи, а также техницизмов и профессионализмов;
- подчеркивания особого значения отдельных требований словами «строго», «обязательно» и т. д. Все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени;
- ссылок на правила, ГОСТы и т.п.

10.5. В инструкциях применяется терминология, принятая в нормативных правовых актах.

10.5.1. Замена слов инструкции аббревиатурой допускается при условии его предшествующей полной расшифровки. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами (величина зазоров, расстояния и т. П.), то их указывают.

10.5.2. При изложении обязательных требований в тексте инструкции применяют слова «должен», «следует», «необходимо», «не допускается»,

«запрещается». При изложении других требований применяют слова: «могут быть», «как правило», «допускается », «может иметь», «рекомендуется» и т. д.

10.5.3. Для наглядности допускается отдельные требования инструкции иллюстрировать эскизами, чертежами, схемами, таблицами, поясняющими смысл этих требований.

10.6. При разработке инструкций по охране труда руководствоваться схемой разработки инструкции, приведенной в **приложении 2**.

11.Порядок пересмотра инструкций.

11.1. Пересмотр инструкции по охране труда для работников производится не реже одного раза в пять лет. Для работ в условиях вредных и (или) опасных производственных факторов – раз в три года. Если в течение срока действия инструкций, условия труда работника не изменились, приказом директора образовательного комплекса действие инструкций продляется на следующий срок.

11.2. На основании приказа на первой странице инструкций делается надпись «Пересмотрено», указывается новый срок действия инструкции, номер и дата документа о продлении.

11.3. Досрочный пересмотр инструкций осуществляется в следующих случаях:

- пересмотр межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- изменение условий труда работников;
- внедрение новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда.

Примечание: При наличии пяти изменений и изменений большого объема (более четырех машинописных листов) инструкция переиздается.

11.4. Инструкция может быть отменена разработчиком на основании приказа директора образовательного комплекса с обязательным указанием причины и уведомлением держателей копий инструкции.

Приложение 1
к Положению о порядке составления,
учета и хранения инструкций по охране труда
для работников образовательного комплекса

Форма титульного листа инструкции по охране труда для работника

Форма первой страницы изменения к инструкции по охране труда

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

Протокол от _____ № _____

Утверждаю
Директор
_____
(подпись, дата) (фамилия, И., О.,)

ИЗМЕНЕНИЕ_____
_____
_____
_____

Текст изменения

(номер инструкции)

_____
(наименование инструкции)

Приказ от _____ № _____
Дата введения _____

Подписи лиц,
которыми была подписана и согласована
данная инструкция

Приложение 2
к Положению о порядке составления,
учета и хранения инструкций по охране труда
для работников образовательного комплекса

Схема разработки инструкции по охране труда.

Инструкции разрабатывают в соответствии с настоящим Положением на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (при их отсутствии, межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства.

1. Инструкцию по охране труда для работника разрабатывают исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы и учитывают:

1.1. действующие законы и иные нормативные правовые акты;

1.2. вид работ, для которого инструкция разрабатывается;

1.3. условия труда, характерные для соответствующей профессии (вида работ);

1.4. опасные и вредные производственные факторы, характерные для работ, выполняемых работниками соответствующей профессии;

1.5. результаты анализа типичных, наиболее вероятных для соответствующей профессии (вида работ) причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

1.6. наиболее безопасные методы и приемы выполнения работ.

2. В инструкцию по охране труда рекомендуется включать следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

2.1. При необходимости в инструкцию по охране труда следует включать и другие разделы.

2.2. В начале инструкции следует привести перечень инструкций по охране труда, инструкций по эксплуатации машин, механизмов, инструментов, которые должен знать работник (как по основной деятельности, так и по совмещаемым профессиям).

2.3. В инструкции необходимо отразить:

2.3.1.В разделе «Общие требования охраны труда»:

- условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, квалификационные требования, проведение инструктажей и т.п.);
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
- требования выполнения режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами;
- требования по обеспечению пожаро - и электробезопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования, отравления, заболевания, неисправности оборудования, приспособлений, инструмента и других недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;

- ответственность работника за нарушение требований инструкции.

При составлении данного раздела следует предусмотреть возможность переноса части пунктов в приложение к инструкции (например, норм выдачи спецодежды, спец. обуви и т. п.).

2.3.2. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы»:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т. п.;
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

2.3.3. В разделе «Требования охраны труда во время работы»:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками, полуфабрикатами), вспомогательными материалами;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

2.3.4. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях»:

- перечень возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.

2.3.5.В разделе «Требования охраны труда по окончании работ»:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

Приложение 9
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечении работников ГАПОУ МОК им. В. Талалихина средствами индивидуальной защиты

1. Область применения.

1.1. Положение о порядке обеспечения работников ГАПОУ МОК им. В. Талалихина средствами индивидуальной защиты (далее – Порядок) является локальным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.2. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного колледжа.

2. Нормативные ссылки.

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.ст. 212, 214, 219, 221).

2.2. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н и типовыми отраслевыми нормами.

2.3. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

2.4. ГОСТ 12.4.011-89. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация.

3. Термины, определения, сокращения.

В настоящем положении используются следующие термины, определения и сокращения:

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников (СИЗ) – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Смывающие и обезвреживающие средства – средства, используемые для защиты от загрязнений.

Типовые отраслевые нормы (ТОН) – законодательно регламентированные перечни (наименования) средств,используемых для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

4. Общие положения.

4.1. В соответствии с нормами трудового законодательствана работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам образовательного комплекса, бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия, специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, утвержденными в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4.2. К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

4.3. Работодатель, за счет своих средств обязан, в соответствии с установленными нормами, обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

4.4. Для определения необходимых средств индивидуальной защиты используются «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (в дальнейшем – Типовые отраслевые нормы), в которых приводятся наименования средств индивидуальной защиты для профессий, а также используются государственные стандарты, определяющие защитные свойства средств индивидуальной защиты, которые должны соответствовать условиям труда. При отсутствии в Типовых отраслевых нормах профессии работника рассматриваются Типовые нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.

4.5. Работодатель имеет право, с учетом мнения первичной профсоюзной организации Центра и своего финансово-экономического положения,

устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

4.6. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами образовательного комплекса на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательного комплекса и включаются в коллективный и трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

4.7. Работодатель имеет право, с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательного комплекса, заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4.8. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающимся им СИЗ. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работников с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

4.9. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

4.10. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, работник вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

4.11. Выдаваемые работникам СИЗ, должны иметь сертификаты соответствия.

4.12. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты. Пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, специальная одежда и специальная обувь должны быть списаны комиссией с составлением специального акта и заменены.

5.Определение требующихся видов СИЗ.

5.1. Специалист по охране труда, совместно с руководителями структурных подразделений разрабатывает Номенклатуру СИЗ, используемых в образовательном комплексе.

5. 1.1. Изменения в номенклатуру СИЗ вносятся на основании изменений

Норм выдачи или разрешений на замену видов СИЗ. Обновление и уточнение номенклатуры СИЗ проводится по мере необходимости.

5.2. Перечни рабочих мест, где необходимы СИЗ, составляются руководителями структурных подразделений совместно с ответственным по охране труда и утверждаются директором образовательного комплекса при согласовании с мнением первичной профсоюзной организации. В таком же порядке составляются списки работников, которым положены СИЗ (**приложение 1**).

5.2.1. Перечень СИЗ имеет разделы:

5.2.1.1. СИЗ для повседневной носки по профессиям и должностям согласно штатному расписанию;

5.2.1.2. СИЗ для выполнения разовых (опасных) работ;

5.2.1.3. СИЗ для использования в чрезвычайных ситуациях.

5.3. При составлении Перечня в разделе 2.2.1.1.против каждой профессии и должности перечисляются классы средств защиты конкретно подобранного средства с указанием наличия сертификата.

5.3.1. В разделе 2.2.1.2. указываются дополнительные средства к перечисленным в разделе 2.2.1.1., для выполнения разовых работ, например, складских работ.

5.4.2. В разделе 2.2.1.3. указываются дополнительные к перечисленным в разделах 2.2.1.1 и 2.2.1.2. средства, требующиеся для спасения людей при чрезвычайных ситуациях. Эти средства, как правило, хранятся в определенном месте.

6. Порядок выдачи и применения СИЗ.

6.1. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работника практических навыков (респираторы, предохранительные пояса и др.), непосредственный руководитель проводит инструктаж с записью в журнале проведения инструктажа на рабочем месте.

6.2. Допускается заменять один вид СИЗ, предусмотренный Нормами, аналогичному, обеспечивающему равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.3. При выдаче спецодежда маркируется с указанием цифрового значения месяца и года выдачи. Маркировка наносится на внутреннюю сторону полочки куртки или халата, на пояс брюк.

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

6.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.6. При выдаче работнику нескольких СИЗ, предусмотренных для разных видов работ, срок носки определяется путем деления нормативного срока на долю занятости работника по соответствующей профессии.

6.7. Выдача работникам и сдача СИЗ фиксируются записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (**приложение 2**).

7. Ответственность и организация контроля.

7.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, несет лицо, назначенное приказом директора образовательного комплекса.

7.2. Ответственность за организацию контроля, за правильностью применения работниками СИЗ, наличием и исправностью, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя подразделения (отдела).

7.3.Ответственность за не применение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

7.3.1. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

7.3.2. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и может повлечь за собой привлечение работника к ответственности вплоть до освобождения от работы.

8. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

8.1. Работодатель, за счет собственных средств, обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

8.2. В случае пропажи или порчи СИЗ работникам выдаются другие исправные СИЗ.

8.3. В соответствии с установленными сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

8.4. Выданные работнику СИЗ во внерабочее время хранятся в индивидуальных шкафчиках.

8.5. Работники должны ставить в известность своего непосредственного руководителя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

8.6. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного комплекса или территории выполнения работ.

8.7. В случае увольнения работник обязан сдать работодателю полученные им СИЗ.

9. Порядок выдачи и применения смывающих и обезвреживающих средств.

9.1. Средства выдаются образовательным комплексом за свой счет в соответствии с типовыми нормами. При этом образовательный комплекс, вправе ввести повышенные нормы выдачи.

9.2. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

9.3. Перечни рабочих мест, где необходимы средства, составляются руководителями структурных подразделений совместно с ответственным по охране труда и утверждаются директором образовательного комплекса при согласовании с мнением первичной профсоюзной организации. В таком же порядке составляются списки работников, которым положены средства (**приложение 3**).

9.4. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло).

9.5. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, образовательный комплекс имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в WC помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

9.6. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла.

9.7.На работах, связанных с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, различные виды производственной пыли и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

9.8. Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

9.9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств руководитель структурного подразделения (отдела) обязан информировать работников о правилах их применения.

9.10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии с инструкцией по применению смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

10. Учет и контроль выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

10.1. Приказом директора образовательного комплекса назначается ответственный за выдачу и надлежащий учет смывающих и (или) обезвреживающих средств.

10.2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (**приложение 4**).

10.3. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

10.4. Ответственность за осуществление контроля правильности применения работникамисмывающих и (или) обезвреживающих средств, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на руководителя структурного подразделения (отдела).

Приложение 1
к Положению о порядке обеспечения
средствами индивидуальной защиты
работников ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПЕРЕЧЕНЬ
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Пункт ТОН
1	2	3	4	5

СПИСОК
работников, которым выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	ФИО/профессия/ должность	Подразделение, отдел	Наименование средств индивидуальной защиты
1	2	3	4

Приложение 2
к Положению о порядке обеспечения
средствами индивидуальной защиты
работников ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер:
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) илипротивогаза _____
переводе в другое структурноереспиратора _____
подразделение _____ рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия N	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	расписка в получении	дата	кол-во	% износа	расписка сдавшего	расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение 3
к Положению о порядке обеспечения
средствами индивидуальной защиты
работников ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ Перечень Наименование Виды смывающих Норма выдачи на Пункт

п/п	профессий	работ	средств	месяц	ТОН
1	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Положению о порядке обеспечения
средствами индивидуальной защиты
работников ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение 10
к Положению
об организации работы
по охране труда
ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке прохождения медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

1. Область применения.

1.1. Положение о порядке прохождения медицинских осмотров работниками ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее Порядок) является нормативным актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и определяет правила прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц образовательного комплекса, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых, в соответствии с требованиями законодательства, обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.2. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

2.1.Трудовой кодек РФ (ст.ст. 76, 139, 185, 213).

2.2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н № «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2.3. Постановление Правительства от 23.09.02 № 695 “О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных

веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности” (в редакции от 01.02.05)

2.4. Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.93 г. № 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (в редакции Постановлений Правительства РФ от 23.05.98 № 486, от 31.07.98 № 866, от 21.07.00 № 546, от 23.09.2002 № 695)

3. Термины, определения и сокращения.

Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении работника на работу. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Периодические медицинские осмотры проводятся в течение трудовой деятельности. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже, чем один раз в два года, а для лиц в возрасте до 21 года - ежегодно и носят профилактический характер. Целью их проведения является:

- динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирование групп риска;
- выявление общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременное проведение профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Внеочередные (досрочные) медицинские осмотры проводятся в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

4. Общие положения

4.1. В соответствии требованиями Трудового кодекса РФ, работодатель обязан за счет собственных средств организовать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников образовательного комплекса, поступающих:

- на работы с вредными и (или) опасными условиями труда;
- на работы, связанные с движением транспорта.

4.2. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медосмотр до того времени, пока названный медосмотр работником не будет пройден. При этом, если работник не прошел такой медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.3. Работникам образовательного комплекса, обязанным проходить периодические медицинские осмотры на время проведения таких обследований, сохраняется средний заработок по месту работы. Средняя заработная плата в этом случае исчисляется в соответствии с требованиями, установленными в законодательном порядке.

4.4. По целям проведения обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры (обследования) в образовательном комплексе делятся на три группы:

4.4.1. Медицинские осмотры (обследования) работников занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами для предупреждения и раннего выявления профессиональных заболеваний.

4.4.2. Обязательное психиатрическое освидетельствование работников, осуществляющих деятельность, связанную с источниками повышенной опасности, а также работающими в условиях повышенной опасности.

4.4.3. Для контроля состояния здоровья работников работодатель может, при желании, проводить ежегодные обследования не только для тех категорий работников, для которых подобные медосмотры обязательны, но и для всех работающих у него сотрудников образовательного комплекса. При этом следует учитывать, что для остальных категорий работников прохождение таких медосмотров не будет носить обязательный характер.

4.5. Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра с указанием перечня работ и связанных с ними опасных и (или) вредных производственных факторов, а также периодичность медосмотров, утверждается директором образовательного комплекса в установленном законодательством порядке (**приложение 1**).

4.5.1. Поименный список лиц, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (обследований), составляется на основании утвержденного списка контингента работников и утверждается ежегодно директором образовательного комплекса по согласованию с комитетом первичной профсоюзной организации (**приложение 2**).

4.5.2. Поименный список лиц за 2 месяца до начала осмотра направляется в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медосмотров.

4.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на вид деятельности «работы и услуги по предварительным и периодическим медицинским осмотрам».

4.6.1. Периодические медосмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение 5 и более лет, проводятся в центрах профпатологии (других медицинских организациях), имеющих лицензию на вид деятельности «работы и услуги по экспертизе профпригодности» и «работы и услуги по экспертизе связи заболеваний с профессией» раз в 5 лет.

4.7. Порядок организации и проведения медицинских осмотров с разграничением обязанностей работодателя и медицинской организации (врачебной комиссии): работодатель обеспечивает организацию осмотра, медицинская организация отвечает за качество проводимого осмотра (**приложение 3**).

4.7.1. Медицинская организация утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.

5. Порядок прохождения предварительных медосмотров (обследований).

5.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу в образовательный комплекс, директором образовательного комплекса.

5.1.1. Направление заполняется на основании утвержденного директором образовательного комплекса списка контингентов (п. 4.5.1.)(**приложение 4**).

5.1.2. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

5.1.3. Работодатель (его представитель) организовывает учет выданных направлений.

5.2. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра, представляет в медицинскую организацию:

- направление, выданное работодателем (с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов и вредных (повышенной опасности работ));
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- амбулаторную карту (выписку из нее) с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ;
- паспорт здоровья работника (при наличии);

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

5.3. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации, оформляются:

5.3.1. медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

5.3.2. паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается: наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН; фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);наименование работодателя; форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы; наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними; наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения); заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

5.3.2.1. Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

5.3.2.2. На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

5.3.2.3. В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

5.3.2.4. В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

5.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденных в установленном законодательством порядке.

5.4.1. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение)в виде справки (*форма № 086/У*). В Заключении указывается: дата выдачи Заключения; фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника); наименование работодателя; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы; наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы; результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

5.4.1.1. Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

5.4.1.2. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

6. Порядок проведения периодических осмотров.

6.1. Частота проведения периодических осмотров (пункт 4.5.) определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ согласно утвержденных законодательством Перечней (не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ).

6.2. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего Порядка.

6.3. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (пункт 4.5.1.).

6.4. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 5.1.1. настоящего Порядка.

6.5. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

6.5.1. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

6.5.2. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

6.5.3. Врачебная комиссия медицинской организации, на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

6.6. Работник, для прохождения периодического осмотра, обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 5.3. настоящего Порядка.

6.7. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 15.3.настоящего Порядка (при отсутствии).

6.8. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

6.9. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктом 5.4.1. настоящего Порядка.

6.10. На основании результатов периодического осмотра в установленном законодательством порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

7. Оформление результатов предварительных и периодических медицинских осмотров.

7.1.По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальным органом Роспотребнадзора и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

7.1.1. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее места нахождения и код по ОГРН;

дата составления акта; наименование работодателя; общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром; список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе; численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе; численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано); численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении; численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении; численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

7.1.2 Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

7.2. При подозрении на наличие у работника профессионального заболевания медицинская организация направляет его в центр профпатологии.

7.3. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии, в территориальный орган Роспотребнадзора.

7.3.1. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

7.4. Работник образовательного комплекса информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

7.4. Центр профпатологии, при установлении связи заболевания с профессией, составляет медицинское заключение и в 3-х дневный срок направляет извещение: работодателю, в территориальный орган Роспотребнадзора, страховщику, в медицинскую организацию, направившую работника.

7.5. Центр профпатологии направляет работника, которому установлен диагноз профессионального заболевания, с соответствующим заключением в медицинскую организацию по месту жительства, которая оформляет документы для представления на медико-социальную экспертизу.

8.Обязательное психиатрическое освидетельствование.

8.1. Данный вид медицинского осмотра (освидетельствования) проводится для работников с целью определения их пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению работ с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов, а также работающими в условиях повышенной опасности. К данным работам

относятся: управление транспортными средствами, работы на высоте, по обслуживанию электроустановок и т.д.

8.2. Данное освидетельствование проводится один раз в пять лет.

8.3. Список контингентов и поименный список лиц работников, подлежащих освидетельствованию, составляется и утверждается директором Колледжа в утвержденном законодательством порядке (на основе Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности) и утверждается директором Колледжа (**приложение 5, 6**).

8.4. Подготовка к процедуре проведения освидетельствования очень схожа с процедурой проведения предварительных и периодических медицинские осмотров (обследований) работников.

8.5. Освидетельствование работника проводится на добровольной основе врачебной комиссией, создаваемой медицинской организацией с учетом норм, установленных законодательством Российской Федерации.

8.6. Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное работодателем направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем, и паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

8.7. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

8.8. В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность.

8.9. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием. Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

8.10. Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику. Свое несогласие с решением комиссии работник может обжаловать в суде.

Приложение 1
к Положению о порядке прохождения
медицинских осмотров работниками,
занятыми на работах с вредными
(опасными) условиями труда
ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра с указанием перечня работ и связанных с ними опасных и (или) вредных производственных факторов

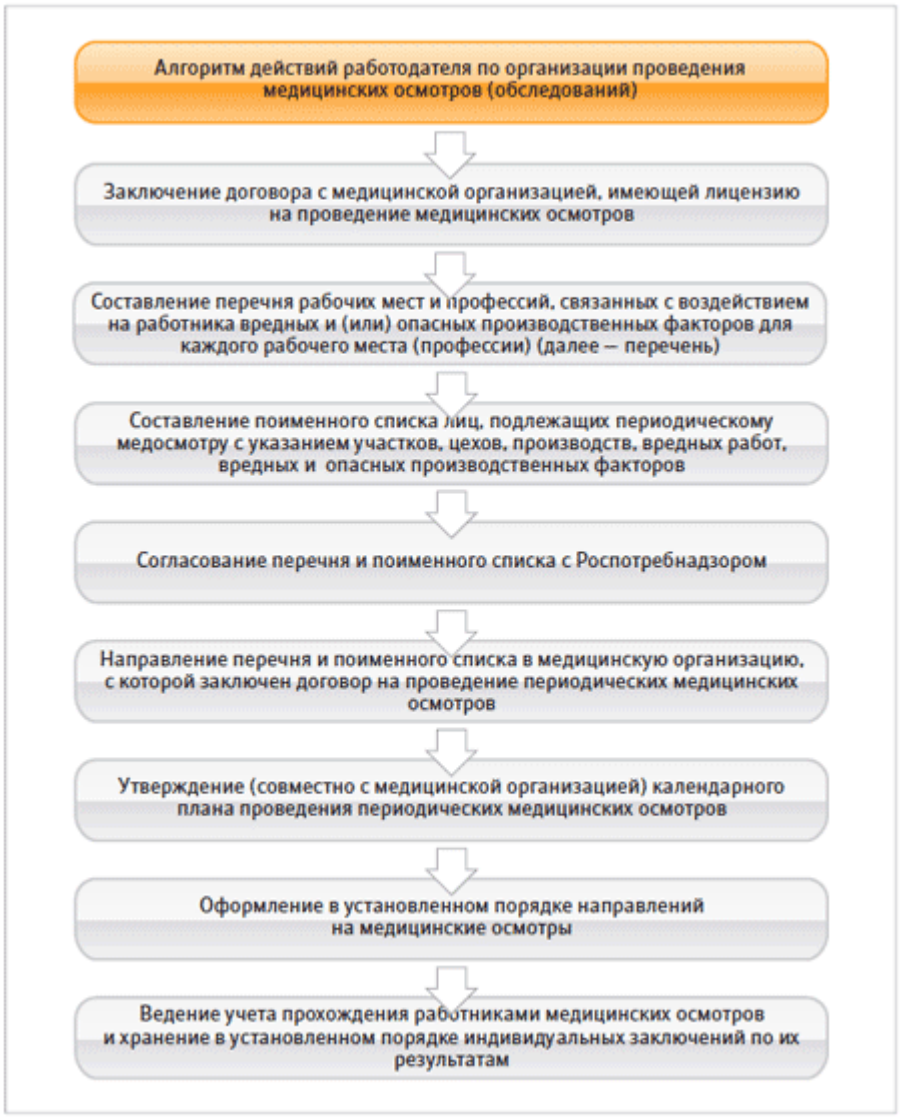
№ п/п	Профессия	Вид работы	Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора (Пункт Перечня согласно приказаМинздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н)	Периодичность прохождение медосмотра
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Положению о порядке прохождения медицинских осмотров работниками, занятыми на работах с вредными (опасными) условиями труда ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Поименный список лиц, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (обследований)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Подразделение, отдел	Профессия, должность	Вид работы/периодичность обследований	Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора (Пункт Перечня согласно приказаМинздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н)
1	2	3	4	5	6

Приложение 3
к Положению о порядке прохождения медицинских осмотров работниками, занятыми на работах с вредными (опасными) условиями труда ГАПОУ МОК им. В. Талалихина



Приложение 4
к Положению о порядке прохождения медицинских осмотров работниками, занятыми на работах с вредными (опасными) условиями труда ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

_____
(наименование организации (предприятия), форма собственности, отрасль экономики)

_____

_____
(адрес)
Код ОГРН

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

Направляется в _____
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть)

4. Цех,участок_____

5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется_____

6. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется_____

7. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них _____

8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:

8.1. Химические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.2. Физические факторы _____
(номер строки, пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.3. Биологические факторы_____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.4. Тяжесть труда (физические перегрузки)_____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

9. Профессия (работа) _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

(должностьуполномоченного представителя) (подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О.)

*Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Приложение 5
к Положению о порядке прохождения медицинских осмотров работниками, занятыми на работах с вредными (опасными) условиями труда ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Список контингента работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования, с указанием перечня работ и связанных с ними психиатрических противопоказаний

№ п/п	Проводимые работы и категории должностей	Общие медицинские психиатрические противопоказания. Дополнительные исследования

1 2 3

Приложение 6
к Положению о порядке прохождения
медицинских осмотров работниками,
занятыми на работах с вредными
(опасными) условиями труда
ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

Поименный список лиц, подлежащих прохождению обязательных психиатрических освидетельствований

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Подразделение, отдел	Проводимые работы и категории должностей
1	2	3	4

Приложение 11
к Положению
об организации работы
по охране труда в
ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОРЯДОК
допуска работников к выполнению работ в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, связанных с характером выполняемой работы в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения.

1.1. Порядок допуска работников к выполнению работ в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, связанных с характером выполняемой работы в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее Порядок) является локальным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и распространяется как на работников отдельных профессий образовательного комплекса, так и на виды работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

1.2.Дополнительные требования безопасности труда к персоналу включают в себя специальные требования по профессиональной подготовке, обучению и проверке знаний по безопасности труда, инструктажу по охране труда и периодической проверке знаний по профессии и безопасности труда.

1.3.Опасные и вредные производственные факторы, связанные с производственной деятельностью образовательного комплекса, определены в локальном нормативном акте образовательного комплекса.

1.4. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (69,76, 212, 213,214, 225).

2.2.Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

2.3. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04 мая 2012 г. № 477н.

2.4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н № «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2.5. ГОСТ 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

3. Термины, определения и сокращения.

Для целей настоящего Положения применяемые термины и сокращения означают:

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда.

Вредные условия труда - условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего и (или) его потомство.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях, приводит к заболеванию или снижению работоспособности.

Примечание: В зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным.

Работы в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов (работы с повышенной опасностью) - работы (за исключением аварийных ситуаций), до выполнения которых необходимо осуществить ряд обязательных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при выполнении этих работ.

4.Общие положения

4.1.Порядок определяет условия допуска персонала к работе по профессиям, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда.

4.2. Перечень профессий и работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда, пересматривается и утверждается директором образовательного комплекса не реже одного раза в

3 года, а также при введении новых профессий и видов работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда.

4.3. Обеспечение контроля выполнения установленного порядка допуска к работам, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда, в целом по организации, возлагается на директора образовательного комплекса, а в структурных подразделениях образовательного комплекса – на руководителей подразделений.

4.4. Дополнительные требования безопасности труда к персоналу включают в себя специальные требования по обучению, аттестации, допуску к самостоятельной работе, инструктажу по охране труда и периодической проверке знаний по профессии и безопасности труда.

5. Порядок допуска к работе по профессиям, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности.

5.1. Перечень профессий и видов работ в образовательном комплексе, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда, а также опасные и вредные производственные факторы, связанные с производственной деятельностью образовательного комплекса, утверждается директором образовательного комплекса по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.2. К работникам, допускаемым к работам в условиях действия опасных и вредных производственных факторов, согласно действующему законодательству, предъявляются следующие дополнительные требования безопасности:

5.2.1.Прохождение **обязательных медицинских осмотров–**в установленном порядке обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, для определения пригодности этих работников для выполняемой работы и признанные годными по состоянию здоровья,

5.2.2. Прохождение **обучения безопасным методам производства** работ (теоретическая подготовка).

5.2.3. Прохождение **проверки знаний** требования охраны труда.

5.2.4. Прохождение **инструктажа** по охране труда, **стажировки** на рабочем месте и получение **допуска к самостоятельной работе** (практическая подготовка).

5.2.5. Прохождение **обучения оказанию первой помощи** пострадавшим.

5.3. Прохождение обучения.

5.3.1. Работники, имеющие профессии, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, проходят в течение месяца после приема на работу краткосрочное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по сокращенной программе с учетом специфики выполнения работ в конкретной производственной обстановке.

5.3.2.Программы обучения, с учетом специфики выполняемых работ, и экзаменационные билеты для проверки знаний по профессиям: рабочий высокой квалификации, дворник, разрабатываются руководителями соответствующих структурных подразделений образовательного комплекса при участии специалиста по охране труда и утверждаются в установленном законодательством порядке.

Обучение работников (индивидуальная подготовка) осуществляется как при изучении темы по профессии, так и при изучении темы по охране труда.

5.3.3. Обучение может осуществляться в самом образовательном комплексе или в учебных комбинатах, центрах и других организациях, имеющих лицензию (разрешение) на обучение работников конкретным профессиям.

5.4. Прохождение проверки знаний.

Все работники после окончания обучения проходят индивидуальную проверку знаний по профессии и безопасности труда (аттестацию).

5.4.1. Проверка знаний проводится экзаменационной (аттестационной) комиссией образовательного комплекса (далее по тексту - комиссией), проводившей обучение, состав которой определяется приказом директора образовательного комплекса.

5.4.2. В состав комиссии включаются руководители и специалисты соответствующего структурного подразделения, ответственный за охрану труда и другие специалисты соответственно профилю работы и специальности экзаменуемых.

5.4.3. Проверка знаний проводится комиссией по экзаменационным билетам, разработанным для соответствующей профессии и утвержденным председателем комиссии.

5.4.4. Работники, показавшие неудовлетворительные знания по профессии и безопасности труда, к работе не допускаются.

5.4.5. Результаты проверки знаний оформляются протоколом. По результатам проверки знаний выдается соответствующее удостоверение на право самостоятельной работы повышенной опасности.

5.5. После обучения и проверки знаний работники, допущенные к работам повышенной опасности, проходят первичный инструктаж по охране труда и стажировку на рабочем месте.

5.5.1. Стажировка проводится под руководством опытного квалифицированного рабочего или специалистов течение первых двух - четырнадцати смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника), назначенного распоряжением (приказом, решением) руководителя структурного подразделения образовательного комплекса.

5.5.2. После завершения стажировки рабочий или специалист, проводивший ее, убедившись в достаточном усвоении стажировавшимся работником правильных и безопасных приемов труда, делает запись о

прохождении стажировки в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

5.6. После проверки знаний, полученных при инструктаже на рабочем месте, а также приобретенных навыков безопасных способов работы уполномоченное должностное лицо, проводившее инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте о допуске к самостоятельной работе.

5.7. Периодическая проверка знаний работников по профессиям, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, проводится 1 раза в год. Результаты проверки знаний оформляются протоколом, одновременно делается запись в удостоверении.

5.8. Работники, к профессиям которых предъявляются дополнительные требования безопасности труда, проходят повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте через каждые 3 месяца, внеплановый инструктаж по охране труда - при перерыве в работе более чем на 30 календарных дней и обучение профессии при перерыве в работе более одного года.

5.9. Директор образовательного комплекса организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

Приложение 12
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения специальной оценки условий труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и устанавливает цели, порядок проведения специальной оценки условий труда в образовательном комплексе, а также порядок оформления и использования результатов оценки.

1.2. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.212, 219).

2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

2.4. ГОСТ 12.0.003-74 «Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация».

2.5. Руководство Р2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда».

3. Термины, определения и сокращения

Для целей настоящего Положения применяемые термины и сокращения означают:

Специальная оценка условий труда (СОУТ) - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также – вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценка уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их физических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Безопасность - отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения ущерба.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено или их уровни не превышают гигиенических нормативов.

Безопасность труда - состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов.

Вредные условия труда - условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего и (или) его потомство.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к заболеванию или снижению работоспособности.

Примечание. В зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным.

Гигиенические критерии - это показатели, характеризующие степень отклонений параметров факторов рабочей среды и трудового процесса от действующих гигиенических нормативов.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда.

Оптимальные условия труда (1 класс) - условия, при которых сохраняется здоровье работника и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности. Для других факторов за оптимальные условно принимают такие условия труда, при которых вредные факторы отсутствуют либо не превышают уровни, принятые в качестве безопасных для населения.

Допустимые условия труда (2 класс) характеризуются такими уровнями факторов среды и трудового процесса, которые не превышают

установленных гигиенических нормативов для рабочих мест, а возможные изменения функционального состояния организма восстанавливаются во время регламентированного отдыха или к началу следующей смены и не оказывают неблагоприятного действия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работников и их потомство. Допустимые условия труда условно относят к безопасным.

Вредные условия труда (3 класс) характеризуются наличием вредных факторов, уровни которых превышают гигиенические нормативы и оказывают неблагоприятное действие на организм работника и/или его потомство.

Вредные условия труда по степени превышения гигиенических нормативов и выраженности изменений в организме работников условно разделяют на 4 степени вредности:

1 степень 3 класса (3.1) - условия труда характеризуются такими отклонениями уровней вредных факторов от гигиенических нормативов, которые вызывают функциональные изменения, восстанавливающиеся, как правило, при более длительном (чем к началу следующей смены) прерывании контакта с вредными факторами и увеличивают риск повреждения здоровья;

2 степень 3 класса (3.2) - уровни вредных факторов, вызывающие стойкие функциональные изменения, приводящие в большинстве случаев к увеличению профессионально обусловленной заболеваемости (что может проявляться повышением уровня заболеваемости с временной утратой трудоспособности и, в первую очередь, теми болезнями, которые отражают состояние наиболее уязвимых для данных факторов органов и систем), появлению начальных признаков или легких форм профессиональных заболеваний (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (часто после 15 и более лет);

3 степень 3 класса (3.3) - условия труда, характеризующиеся такими уровнями факторов рабочей среды, воздействие которых приводит к развитию, как правило, профессиональных болезней легкой и средней степеней тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в периоде трудовой деятельности, росту хронической (профессионально обусловленной) патологии;

4 степень 3 класса (3.4) - условия труда, при которых могут возникать тяжелые формы профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности), отмечается значительный рост числа хронических заболеваний и высокие уровни заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

Опасные (экстремальные) условия труда (4 класс) характеризуются уровнями факторов рабочей среды, воздействие которых в течение рабочей смены (или ее части) создает угрозу для жизни, высокий риск развития острых профессиональных поражений, в т.ч. и тяжелых форм.

Постоянное рабочее место - место, на котором работающий находится большую часть своего рабочего времени (более 50% или более 2 часов непрерывно). Если при этом работа осуществляется в различных пунктах рабочей зоны, постоянным рабочим местом считается вся рабочая зона.

Рабочее место - все места, где работник должен находиться или куда ему необходимо следовать в связи с его работой и которые прямо или косвенно находятся под контролем работодателя.

Травмобезопасность - соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работающих в условиях, установленных нормативными правовыми актами по охране труда.

Напряженность труда - характеристика трудового процесса, отражающая нагрузку преимущественно на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу работника. К факторам, характеризующим напряженность труда, относятся: интеллектуальные, сенсорные, эмоциональные нагрузки, степень монотонности нагрузок, режим работы.

Тяжесть труда - характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на опорно-двигательный аппарат и функциональные системы организма (сердечно-сосудистую, дыхательную и др.), обеспечивающие его деятельность. Тяжесть труда характеризуется физической динамической нагрузкой, массой поднимаемого и перемещаемого груза, общим числом стереотипных рабочих движений, величиной статической нагрузки, характером рабочей позы, глубиной и частотой наклона корпуса, перемещениями в пространстве.

Рабочая зона - пространство, ограниченное по высоте 2 м над уровнем пола или площадки, на которых находятся места постоянного или непостоянного (временного) пребывания работающих.

4. Порядок проведения специальной оценки условий труда.

Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

4.1. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям статьи 19 Федерального закона № 426 и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.

4.2. Специальная оценка условий труда 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.

4.3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим

Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

4.4 В случае проведения специальной оценки условий труда в отношении условий труда работников, допущенных к сведениям, отнесенным к государственной или иной охраняемой законом тайне, ее проведение осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне.

5. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда

5.1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

5.2. 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 (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона.

5.3. При проведении у работодателя, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства, специальной оценки условий труда в состав комиссии включаются работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, другие полномочные представители работодателя, в том числе специалист по охране труда либо представитель организации или специалист, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору для осуществления функций службы охраны труда (специалиста по охране труда), представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии).

5.4. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

5.5. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

5.6. Для целей настоящего Федерального закона 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.

5.7. В отношении рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, а также в случае, если выполнение работ по проведению специальной оценки условий труда создает или может создать угрозу жизни или здоровью работника, членов комиссии, иных лиц, специальная оценка условий труда проводится с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере деятельности, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Перечень рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти особенностей (в том числе при необходимости оценки травмоопасности рабочих мест), утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, работодателем подается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2. Форма и порядок подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.3. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивает формирование и ведение реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.4. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда действительна в течение пяти лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.5. В случае, если в период действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда с работником, занятым на рабочем месте, в отношении которого принята данная декларация, произошел несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или у него выявлено профессиональное заболевание, причиной которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, в отношении такого рабочего места действие данной декларации прекращается и проводится внеплановая специальная оценка условий труда.

6.6. Решение о прекращении действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда принимается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о чем в срок не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня наступления указанных в части 6.5. настоящей статьи обстоятельств делается соответствующая запись в реестре деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.7. По истечении срока действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и в случае отсутствия в период ее действия обстоятельств, указанных в части 6.5. настоящей статьи, срок действия данной декларации считается продленным на следующие пять лет.

8. Результаты проведения специальной оценки условий труда.

1. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения специальной оценки условий труда:

1) сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным статьей 19 Федерального закона № 426 требованиям;

2) перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

3) карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;

4) протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;

5) протоколы оценки эффективности средств индивидуальной защиты;

6) протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в части 9 статьи 12 Федерального закона № 426 (при наличии такого решения);

7) сводная ведомость специальной оценки условий труда;

8) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;

9) заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

2. Отчет о проведении специальной оценки условий труда 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.

3. Форма отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкция по ее заполнению утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не идентифицированы, в отчете о проведении специальной оценки условий труда указываются сведения, предусмотренные пунктами 1, 2 и 9 части 1 настоящей статьи.

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

6. Работодатель с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии такого сайта) сводных данных о результатах

проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

9. Особенности проведения специальной оценки условий труда на отдельных рабочих местах.

1. При выявлении аналогичных рабочих мест специальная оценка условий труда проводится в отношении 20 процентов рабочих мест от общего числа таких рабочих мест (но не менее чем двух рабочих мест) и ее результаты применяются ко всем аналогичным рабочим местам.

2. На аналогичные рабочие места заполняется одна карта специальной оценки условий труда.

3. В отношении аналогичных рабочих мест разрабатывается единый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

4. Специальная оценка условий труда на рабочих местах с территориально меняющимися рабочими зонами, где рабочей зоной считается оснащенная необходимыми средствами производства часть рабочего места, в которой один работник или несколько работников выполняют схожие работы или технологические операции, проводится путем предварительного определения типичных технологических операций, характеризующихся наличием одинаковых вредных и (или) опасных производственных факторов, и последующей оценки воздействия на работников этих факторов при выполнении таких работ или операций. Время выполнения каждой технологической операции определяется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, на основании локальных нормативных актов, путем опроса работников и их непосредственных руководителей, а также путем хронометрирования.

5. В случае выявления в ходе проведения специальной оценки условий труда хотя бы одного рабочего места, не соответствующего признакам аналогичности, установленным статьей 9 настоящего Федерального закона, из числа рабочих мест, ранее признанных аналогичными, специальная оценка условий труда проводится на всех рабочих местах, признанных ранее аналогичными.

10. Проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

1. Внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;

3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

2. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления указанных в части 1 настоящей статьи случаев.

11. Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

1. Результаты проведения специальной оценки условий труда, в том числе в отношении рабочих мест, условия труда на которых признаны допустимыми и декларируются как соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, подлежат передаче в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - информационная система учета). Обязанность по передаче результатов проведения специальной оценки условий труда возлагается на организацию, проводящую специальную оценку условий труда.

2. В информационной системе учета объектами учета являются следующие сведения:

1) в отношении работодателя:

а) полное наименование;

б) место нахождения и место осуществления деятельности;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) основной государственный регистрационный номер;

д) код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

е) количество рабочих мест;

ж) количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда;

з) распределение рабочих мест по классам (подклассам) условий труда;

2) в отношении рабочего места:

а) индивидуальный номер рабочего места;

б) код профессии работника или работников, занятых на данном рабочем месте, в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

в) страховой номер индивидуального лицевого счета работника или работников, занятых на данном рабочем месте;

г) численность работников, занятых на данном рабочем месте;

д) класс (подкласс) условий труда на данном рабочем месте, а также класс (подкласс) условий труда в отношении каждого вредного и (или) опасного производственных факторов с указанием их наименования, единиц их измерения, измеренных значений, соответствующих нормативов (гигиенических нормативов) условий труда, продолжительности воздействия данных вредных и (или) опасных производственных факторов на работника;

е) основание для формирования прав на досрочную трудовую пенсию по старости (при наличии);

ж) сведения о произошедших за последние пять лет несчастных случаях на производстве и о профессиональных заболеваниях, выявленных у работников, занятых на данном рабочем месте;

з) сведения о качестве результатов проведения специальной оценки условий труда (соответствие или несоответствие результатов проведения специальной оценки условий труда требованиям настоящего Федерального закона в случае проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда);

3) в отношении организации, проводившей специальную оценку условий труда:

а) полное наименование;

б) регистрационный номер записи в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) основной государственный регистрационный номер;

д) сведения об аккредитации испытательной лаборатории (центра), в том числе номер и срок действия аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра);

е) сведения об экспертах организации, проводившей специальную оценку условий труда, участвовавших в ее проведении, в том числе фамилия, имя,

отчество, должность и регистрационный номер записи в реестре экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда;

ж) сведения о применявшихся испытательной лабораторией (центром) средствах измерений, включающие в себя наименование средства измерения и его номер в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений, заводской номер средства измерений, дату окончания срока действия его поверки, дату проведения измерений, наименования измерявшихся вредного и (или) опасного производственных факторов.

3. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, в течение десяти рабочих дней со дня утверждения отчета о ее проведении передает в информационную систему учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

4. В случае невыполнения организацией, проводящей специальную оценку условий труда, обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, работодатель вправе передавать в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе в электронной форме, имеющиеся у него сведения в отношении объектов учета, указанных в части 2 настоящей статьи.

5. В случае, указанном в части 4 настоящей статьи, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, передает в информационную систему учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, сведения в отношении объектов учета, указанных в части 2 настоящей статьи.

6. Сведения, содержащиеся в информационной системе учета, используются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, подведомственной ему федеральной службой и координируемыми им государственными внебюджетными фондами, а также федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда и страховщиками в целях, указанных в статье 7 Федерального закона № 426.

7. Порядок формирования, хранения и использования сведений, содержащихся в информационной системе учета, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8. Участники информационного взаимодействия обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, содержащихся в информационной системе учета, обеспечивать защиту этих сведений от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Оператором информационной системы учета является федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

12. Государственный контроль (надзор) и профсоюзный контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона.

1. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований настоящего Федерального закона осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Профсоюзный контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона осуществляется инспекциями труда соответствующих профессиональных союзов в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

13. Рассмотрение разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

1. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласие работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. Работодатель, работник, выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников вправе обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

Приложение 13
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения.

1.1. Положение является локальным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина и устанавливает Порядок по проведению расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве (далее - Положение) в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников и других лиц, участвующих в деятельности образовательного комплекса (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

1.3. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки.

Расследование, оформление и учет несчастных случаев на производстве производятся на основании и в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

2.1. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ст.ст. 227 – 231).

2.2. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

2.3. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.4. «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (приложение № 2 к постановлению Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73).

2.5. «Положением об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» (приложение № 1 к постановлению Минтруда РФ от 24 октября 2002 г № 73).

2.6. Приказом Минздравсоцразвития России от 24 февраля 2005 г. N 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

2.7. Приказом Минздравсоцразвития России от 15 апреля 2005 г. N 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

3. Термины, определения, сокращения.

Для целей настоящего Положения применяемые термины означают:

Страховой случай - несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным – физическим лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Происшествие – любое незапланированное событие, случившееся в рабочей среде Дирекции, которое привело или могло привести к несчастному случаю на производстве, пожару, взрыву, аварии, дорожно-транспортному происшествию, негативному влиянию на окружающую среду, ущербу Дирекции или любому подобному событию.

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы) и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу, временную (более рабочей смены) или стойкую утрату им трудоспособности, либо его смерть. По степени тяжести несчастные случаи подразделяются на: легкие, тяжелые, смертельные.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание работающего, являющееся результатом воздействия вредного производственного фактора, повлекшего временную или стойкую утрату трудоспособности.

4. Общие положения.

4.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим

лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

- при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, член бригады почтового вагона и другие);

- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

4.2. При несчастных случаях, работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению

иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в настоящем Положении, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящим Положением **(приложение 1-9)**.

4.3. В образовательном комплексе обеспечены мониторинг и регистрация данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям (Положение о порядке прохождения медицинских осмотров работниками Колледжа, занятыми на работах с вредными условиями труда). Регистрируются аварии, происшествия и несчастные случаи как события, создающие угрозу жизни и здоровью. Эти данные используются для установления связи нарушений здоровья с работой.

5. Порядок извещения о несчастных случаях.

5.1.При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права - Государственную инспекцию труда по городу Москве;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая - Прокуратура ЮВАО;

- в орган исполнительной власти и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица - Префектура ЮВАО;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности - Департамент образования города Москвы;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - Государственное учреждение Московское региональное отделение Фонда социального страхования РФ Филиал № 21;

5.2. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в Территориальную организацию ЮВАО региональной общественной организации Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.3. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в Государственную инспекцию труда в городе Москва, Территориальную организацию ЮВАО региональной общественной организации Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департамент образования города Москвы, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика - Государственное учреждение Московское региональное отделение Фонд социального страхования РФ Филиал № 21.

5.4. О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору - Роспотребнадзор.

6. Порядок формирования комиссии по расследованию несчастного случая.

6.1. Для расследования несчастного случая директор образовательного комплекса (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются: лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда, представители администрации, представители выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного комплекса, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет директор образовательного комплекса (его представитель), а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, - государственный инспектор труда.

6.2. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители Префектуры ЮВАО (Управ районов) (по согласованию), представитель Территориальной

организации ЮВАО региональной общественной организации Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика - Государственного учреждения Московского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Филиал № 21. Комиссию возглавляет, как правило, государственный инспектор труда, как должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.3. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного комплекса. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

6.4. Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

6.5. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием, при необходимости, работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

6.6. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

6.7. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

6.8. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой и возглавляемой работодателем (его представителем), с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

6.10. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо, имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

6.11. По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо.

В случае, когда законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии, обязан, по требованию законного представителя или иного доверенного лица, ознакомить его с материалами расследования.

6.12. При групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители Государственной инспекции труда по городу Москве и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель по охране труда.

7. Сроки расследования несчастных случаев.

7.1. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

7.2. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

7.3. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих

медицинских и иных заключений указанные сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным, в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

8. Порядок проведения расследования несчастного случая

8.1. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (в предусмотренных настоящим Положением случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и, по возможности, объяснения от пострадавшего.

8.2. По требованию комиссии, в необходимых для проведения расследования случаях, работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

8.3. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти,

нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- другие документы по усмотрению комиссии.

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

8.3. На основании собранных материалов расследования комиссия (в предусмотренных настоящим Положением государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

8.4.Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось, по заключению медицинской организации, алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим

действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

8.5. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.5.1. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения первичной профсоюзной организации Колледж акомиссия (в предусмотренных настоящим Положением государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

8.6. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда.

8.6.1. Государственный инспектор труда при выявлении сокрытого несчастного случая, поступлении жалобы, заявления, иного обращения пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), о несогласии их с выводами комиссии по расследованию несчастного случая, а также при получении сведений, объективно свидетельствующих о нарушении порядка расследования, проводит дополнительное расследование несчастного случая в соответствии с требованиями законодательства РФ независимо от срока давности несчастного случая. Дополнительное расследование проводится, как правило, с привлечением профсоюзного инспектора труда, а при необходимости – представителей Префектуры и Департамента образования города Москвы, Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции Департамента образования города Москвы и Государственного учреждения Московского регионального отделения Фонда социального страхования (филиал № 21)). По результатам дополнительного расследования государственный инспектор труда составляет заключение о несчастном случае на производстве и выдает предписание, обязательное для выполнения работодателем (его представителем).

8.6.2. Государственный инспектор труда имеет право обязать работодателя (его представителя) составить новый акт о несчастном случае на производстве, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая. В этом случае прежний акт о несчастном случае на производстве признается утратившим силу на основании решения работодателя (его представителя) или государственного инспектора труда.

9. Порядок оформления материалов расследования несчастных

случаев.

9.1. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

9.2. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

9.3. При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

9.4. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

9.5. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

9.6. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в трехдневный срок, после завершения расследования несчастного случая на производстве, направляет в исполнительный орган страховщика - Государственного учреждения Московское региональное

отделение Фонд социального страхования РФ Филиал № 21.

9.7. При несчастном случае на производстве, происшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, работодатель (его представитель), у которого произошел несчастный случай, направляет копию акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

9.8. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия (в предусмотренных настоящим Положением государственный инспектор труда, самостоятельно проводивший расследование несчастного случая) составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

9.9. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного комплекса для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

10. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.

10.1. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных настоящим Положением случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в Журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

10.2. Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии (в предусмотренных настоящим Положением случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая) в трехдневный срок после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, у которого

произошел данный несчастный случай. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются: в соответствующую Государственную инспекцию труда, Префектуру ЮВАО, Департамент образования города Москвы, а при страховом случае – Государственное учреждение Московское региональное отделение Фонд социального страхования РФ Филиал № 21.

10.3. Копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), закончившихся смертью, вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии (в предусмотренных настоящим Положением случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая на производстве) в Государственную инспекцию труда в городе Москве и Территориальную организацию ЮВАО региональной общественной организации Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

10.4. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в Государственную инспекцию труда в городе Москве, а в необходимых случаях – Префектуру ЮВАО и Департамент образования города Москвы, ГКУ Дирекция Департамента образования города Москвы, в Территориальную организацию ЮВАО региональной общественной организации Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

11. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем (его представителем) факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом - лиц, состоявших на иждивении погибшего в

результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются Государственной инспекцией труда, решения которых могут быть обжалованы в суд. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем (его представителем) решений государственного инспектора труда.

12.Заключительные положения

На совещаниях у директора Колледжа с участием представителя первичной профсоюзной организации заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ происшедших несчастных случаев, инцидентов.

Приложение 1
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 1

И З В Е Щ Е Н И Е
о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) *

1. _____
(наименование организации, ее ведомственная и отраслевая принадлежность (ОКОНХ основного
_____
вида деятельности), место нахождения и юридический адрес; фамилия и инициалы
_____
работодателя - физического лица, его регистрационные данные, вид производства, адрес,
_____
телефон, факс)
2. _____
(дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа**, краткое описание места
_____
происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай)
_____
_____
3. _____
(число пострадавших, в том числе погибших)
4. _____
(фамилия, инициалы и профессиональный статус** пострадавшего (пострадавших), профессия
_____
(должность)**, возраст - при групповых несчастных случаях указывается для каждого
_____
пострадавшего отдельно)

_____

5._____

(характер** и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими)

_____

при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)

_____

6._____

(фамилия, инициалы лица, передавшего извещение, дата и время передачи извещения)

7. _____

(фамилия, инициалы лица, принявшею извещение, дата и время получения извещения)

* Передается в течение суток после происшествия несчастного случая в органы и организации, указанные в ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации, по телефону, факсом, телеграфом и другими имеющимися средствами связи.

** При передаче извещения отмеченные сведения указываются и кодируются в соответствии с установленной классификацией.

Приложение 2
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 2

Форма Н-1
Один экземпляр направляется
пострадавшему или его
доверенному лицу

УТВЕРЖДАЮ

_____

(подпись, фамилия, инициалы работодателя
(его представителя)

«____»_____ 20 г.

Печать

АКТ №____
о несчастном случае на производстве

1. Дата и время несчастного случая _____

_____

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая,

_____

количество полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший_____

(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная и отраслевая

_____

принадлежность (ОКОНХ основного вида деятельности); фамилия, инициалы работодателя -

_____

физического лица)

Наименование структурного подразделения_____
_____
3. Организация, направившая работника_____
_____
(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)
4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:
_____
(фамилия, инициалы, должность и место работы)
_____
5. Сведения о пострадавшем:
фамилия, имя, отчество _____
пол (мужской, женский)_____
дата рождения_____
профессиональный статус_____
профессия (должность)_____
стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____,
(число полных лет и месяцев)
в том числе в данной организации_____
(число полных лет и месяцев)
6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда
Вводный инструктаж_____
(число, месяц, год)
Инструктаж на рабочем месте
(первичный, повторный, внеплановый, целевой)
(нужное подчеркнуть)
по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай_____
(число, месяц, год)
Стажировка: с «____»_____20_г. по «____»_____20_г.
_____
(если не проводилась - указать)
Обучение по охране труда по профессии или виду работы, привыполнении которой произошел несчастный случай: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.
_____
(если не проводилось - указать)
Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай
_____
(число, месяц, год, № протокола)
7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай
_____
(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных
_____
факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)
_____
Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю
_____
_____
(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)
8. Обстоятельства несчастного случая
_____
(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий
_____

и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия_____

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья _____

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения_____

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии

с заключением по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая_____

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)

9. Причины несчастного случая_____

(указать основную и сопутствующие причины

несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных

нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных,

иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в п. 9

настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего указать

степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая _____

(фамилии, инициалы, дата)

Приложение 3
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 4

АКТ
о расследовании группового несчастного случая(тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)

Расследование _____несчастного случая,
(группового, тяжелого, со смертельным исходом)
происшедшего «__»_____20 __г. в _____ час. _____ мин.

_____
(наименование, место нахождения, юридический адрес организации, отраслевая принадлежность

_____
(ОКОНХ основного вида деятельности), наименование вышестоящего федерального органа

_____
исполнительной власти; фамилия, инициалы работодателя - физического лица)
проведено в период с «___»_____20__г.
по «___»_____20__г.

Лица, проводившие расследование несчастного случая:

_____
(фамилия, инициалы, должность, место работы)
_____
_____
_____
_____
_____

Лица, принимавшие участие в расследовании несчастного случая:

_____
(фамилия, инициалы доверенного лица пострадавшего (пострадавших); фамилия, инициалы,

_____
должность и место работы других лиц, принимавших участие в расследовании

_____
несчастного случая)

1. Сведения о пострадавшем (пострадавших):
фамилия, имя, отчество _____
пол (мужской, женский)_____
дата рождения_____
профессиональный статус_____
профессия (должность)_____
стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____,
(число полных лет и месяцев)
в том числе в данной организации_____

(число полных лет и месяцев)

2. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж_____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте

(первичный, повторный, внеплановый, целевой)

(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай_____

(число, месяц, год)

Стажировка: с «__»_____20_г. по «__»_____20_г.

_____

(если не проводилась - указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, привыполнении которой произошел несчастный случай: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

_____

(если не проводилось - указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

_____

(число, месяц, год, № протокола)

3. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай

_____

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных

_____

факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

_____

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю

_____

_____

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

4. Обстоятельства несчастного случая

_____

(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное

_____

изложение событий и действий пострадавшего (пострадавших) и других лиц, связанных

_____

с несчастным случаем, характер и степень тяжести полученных пострадавшим (пострадавшими)

_____

повреждений с указанием поврежденных мест, объективные данные об алкогольном или ином

_____

опьянении пострадавшего (пострадавших) и другие сведения, установленные в ходе

_____

расследования)

_____

_____

_____

5. Причины, вызвавшие несчастный случай_____

(указать основную и сопутствующие причины

_____

несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных

_____

нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

_____

_____

_____

_____

6. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

_____

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных,

_____

иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

_____

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в п. 5

_____

настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего

_____

(пострадавших) указать степень его вины в процентах)

7. Квалификация и учет несчастного случая

_____

(излагается решение лиц, проводивших расследование несчастного случая, о квалификации

_____

несчастного случая со ссылками на соответствующие статьи Трудового кодекса Российской

_____

Федерации и пункты Положения об особенностях расследования несчастных случаев

_____

на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением

_____

Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73, и указывается наименование организации

_____

(фамилия, инициалы работодателя - физического лица), где подлежит учету и регистрации

_____

несчастный случай)

_____

8. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

_____

(указать содержание мероприятий и сроки их выполнения)

_____

_____

_____

9. Прилагаемые документы и материалы расследования:

_____

(перечислить прилагаемые к акту документы и материалы расследования)

_____

_____

_____

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая _____

(фамилии, инициалы, дата)

_____

Приложение 4
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 5

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
государственного инспектора труда

по несчастному случаю _____,
(групповому, с легким, тяжелым, со смертельным исходом)

происшедшему «___»_____20__г.

в_____ час. ____мин.

с_____
_
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего (пострадавших), наименование
_____
_
и юридический адрес, отраслевая принадлежность (ОКОНХ основного вида деятельности)
_____
_
организации; фамилия и инициалы работодателя - физического лица)

Мною
_____,
(фамилия, инициалы государственного инспектора труда)

с
участием_____
(фамилии, инициалыпрофсоюзного инспектора труда;работников органов
_____
_
государственного надзора и контроля (с указанием их должностей); других лиц,
_____
_
принимавших участие в расследовании несчастного случая)
_____
_
проведено расследование данного несчастного случая в связи с
_____
(указываются причины и основания проведения расследования)

Заключение составлено по материалам расследования, проведенного
_____
(указать название организаций (комиссий организаций) или фамилии, инициалы, должности
_____
работников правоохранительных органов, ранее проводивших расследование данного происшествия)
мною лично.

В ходе проведенного расследования установлено следующее:

1. Сведения о пострадавшем (пострадавших):

фамилия, имя, отчество_____

пол (мужской, женский)_____

дата рождения _____

профессиональный статус_____

профессия (должность)_____

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

_____,
(число полных лет и месяцев)
в том числе в данной организации _____,
(число полных лет и месяцев)
семейное положение_____
(состав семьи, фамилии, инициалы,
_____
_
возраст членов семьи, находящихся на иждивении пострадавшего)

2. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж_____
(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте
(первичный, повторный, внеплановый, целевой)
(нужное подчеркнуть)
по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай_____
_
(число, месяц, год)
Стажировка: с «__»_____20_г. по «__»_____20_г.
_____
_
(если не проводилась - указать)
Обучение по охране труда по профессии или виду работы, привыполнении которой произошел несчастный случай: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.
_____
_
(если не проводилось - указать)
Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай
_____
_
(число, месяц, год, № протокола)
3. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай
_____
_
(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных
_____
_
факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)
_____
_
Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю
_____
_
_____
_
(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)
4. Обстоятельства несчастного случая
_____
_
(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное

_____
_
изложение событий и действий пострадавшего (пострадавших) и других лиц, связанных
_____
_
с несчастным случаем, характер и степень тяжести полученных пострадавшим (пострадавшими)
_____
_
повреждений с указанием поврежденных мест, объективные данные об алкогольном или ином
_____
_
опьянении пострадавшего (пострадавших) и другие сведения, установленные в ходе
_____
_
расследования)

5. Выводы

На основании проведенного мною расследования прихожу к заключению, что данный несчастный случай подлежит квалификации как

_____
_
(связанный/не связанный)

с производством, оформлению актом _____,
(актом формы Н-1 или актом произвольной формы)

учету и регистрации_____
(наименование организации или фамилия и инициалы работодателя - физического лица)

Причинами, вызвавшими несчастный случай, являются:

_____
_
(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные
_____
_
требования законодательных и иных нормативных правовых актов,
_____
_
локальных нормативных актов)
_____
_
_____
_
_____
_
_____
_
_____
_
_____
_

Ответственными лицами за допущенные нарушения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, приведшие к несчастному случаю, являются:

_____
_
(фамилия, инициалы, должность (профессия) лиц с указанием требований законодательных,

_____
_
иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их
_____
_
ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными
_____
_
в настоящем заключении)
_____
_
_____
_
_____
_
_____
_
_____
_
(фамилия, инициалы государственного инспектора труда, подпись, дата, печать /именной штамп)

Приложение 5
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПРОТОКОЛ
опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица)

_____ «___»_____20__г
(место составления протокола)

Опрос начат в ___ час. ___ мин.
Опрос окончен в ___ час. ___ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая, образованной приказом_____
_____
(фамилия, инициалы работодателя - физического лица либо наименование
_____
организации)
_____от «_____» _____20__г. № ___,

_____

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии (члена комиссии), производившего опрос)

в помещении_____ произведен опрос

(указать место проведения опроса)

пострадавшего (очевидца несчастного случая на производстве, должностного лица организации):

(нужное подчеркнуть)

1) фамилия, имя, отчество_____

2) дата рождения_____

3) место рождения_____

4) место жительства и (или) регистрации_____

телефон _____

5) гражданство _____

6)образование _____

7) семейное положение, состав семьи_____

8) место работы или учебы _____

9) профессия, должность_____

10) иные данные о личности опрашиваемого_____

_____

_____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе_____

(процессуальное положение, фамилия, инициалы лиц,

_____

участвовавших в опросе: другие члены комиссии по расследованию несчастного случая,

_____

доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

_____

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств

_____

(каких именно, кем именно)

_____

По существу несчастного случая, происшедшего

«____» _____20__г. с_____

_____ могу показать следующее:

(фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)

_____

(излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц_____

_____

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления_____ Содержание заявлений:
(поступили, не поступили)

_____

_____

_____

_____

_____

_____
(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

_____
(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен_____
(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

_____

Протокол прочитан вслух_____
(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

_____

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

_____

Протокол составлен _____
(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии или иного

_____
лица, проводившего опрос, подпись, дата)

Приложение 6
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 7

ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая, происшедшего

«__»_____20_г. с_____
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

_____ «___»_____ 20_г.
(место составления протокола)

Опрос начат в ___ час. ___ мин.
Опрос окончен в ___ час. ___ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая на производстве, образованной приказом_____

_____
(фамилия, инициалы работодателя - физического лица либо наименование

_____от «_____» _____200__г. №___,
организации)

_____
(должность, фамилия, инициалы председателя /члена комиссии/, производившего осмотр)

произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в_____

_____

(наименование организации и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы работодателя -

_____

физического лица; дата несчастного случая)

с _____

(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

_____

Осмотр проводился в присутствии_____

(процессуальное положение, фамилии, инициалы других лиц, участвовавших в осмотре:

_____

другие члены комиссии по расследованию несчастного случая,

_____

доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

В ходе осмотра установлено:

1) обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра_____

(изменились или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая,

_____

краткое изложение существа изменений)

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования), где произошел несчастный случай_____

_____

(точное указание рабочего места, тип (марка),

_____

инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства

_____

и другого оборудования)

3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена травма_____

_____

(указать конкретно их наличие и состояние)

_____

4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности

_____

(блокировок, средств сигнализации,

_____

защитных экранов, кожухов, заземлений (занулений), изоляции проводов и т.д.)

5) наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший_____

(наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты,

_____

их соответствие нормативным требованиям)

_____

6) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние

_____

_____

_____

7) состояние освещенности и температуры _____

(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

_____

_____

8)_____

_____

_____

В ходе осмотра проводилась _____

(фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты_____

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются_____

(схема места происшествия, фотографии и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц_____

_____

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления_____

(поступили, не поступили)

Содержание заявлений: _____

_____

_____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего

_____

осмотр места происшествия)

_____

(подписи, фамилии, инициалы лиц, участвовавших

_____

в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены_____

(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

_____

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

_____

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

_____

Протокол составлен _____

_____

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)

Приложение 7
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 8

СООБЩЕНИЕ
о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах

Несчастный случай на производстве, происшедший_____
(дата несчастного случая)

с _____
(фамилия, инициалы пострадавшего)

работающим (ей), работавшим (ей) _____
(профессия (должность) пострадавшего, место работы:

_____
наименование, место нахождения и юридический адрес организации, фамилия и инициалы

_____
работодателя - физического лица и его регистрационные данные)

_____

Данный несчастный случай оформлен актом о несчастном случае на производстве №___, утвержденным «___»_____20__г.

_____
(должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего акт

_____
о несчастном случае на производстве)

Последствия несчастного случая на производстве:

1) пострадавший выздоровел; переведен на другую работу; установлена инвалидность III, II, I групп; умер (нужное подчеркнуть)

2) окончательный диагноз по заключению (справке) лечебного учреждения

_____
(при несчастном случае со смертельным исходом - по заключению

_____
органа судебно-медицинской экспертизы)

3) продолжительность временной нетрудоспособности пострадавшего_____ дней.

Освобожден от работы с «__»_____20_г.

по «__»_____20__г.

Продолжительность выполнения другой работы (в случае перевода пострадавшего на другую работу)_____ рабочих дней

4) стоимость испорченного оборудования и инструмента в результате несчастного случая на производстве _____ руб.

5) стоимость разрушенных зданий и сооружений в результате несчастного случая на производстве _____ руб.

6) сумма прочих расходов (на проведение экспертиз, исследований, оформление материалов и др.) _____ руб.

7) суммарный материальный ущерб от последствий несчастного случая на производстве _____ руб.
(сумма строк 4 - 6)

8) сведения о назначении сумм ежемесячных выплат пострадавшему в возмещение

вреда_____

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм)

9) сведения о назначении сумм ежемесячных выплат лицам, имеющим право на их получение (в случае смерти пострадавшего)

_____

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика

_____

о назначении указанных сумм, размер сумм)

10) сведения о решении прокуратуры о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту несчастного случая на производстве_____

_____

(дата, номер и краткое содержание решения прокуратуры по факту данного несчастного случая)

_____

Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве:

_____

(излагается информация о реализации мероприятий по устранению причин несчастного случая,

_____

предусмотренных в акте о несчастном случае, предписании государственного инспектора труда и

_____

других документах, принятых по результатам расследования)

_____

_____

_____

Работодатель (его представитель)_____

(фамилия, инициалы, должность, подпись)

Главный бухгалтер_____

(фамилия, инициалы, подпись)

Дата_____

Приложение 8
к Положению о порядке расследования
несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Форма 9

ЖУРНАЛ
регистрации несчастных случаев на производстве*

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица, его регистрационные данные)									
№ п/п	Дата и время несчастного случая	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурн	Вид происшествия, приведшего к	Описание обстоятельств, при которых произошел	№ акта формы Н-1 (Н-1ПС) о несчастн	Последствия несчастного случая (количество дней	Принятые меры по устранению

		стаж работы		ое подразделение)	несчастному случаю	несчастный случай	ом случае на производстве и дата его утверждения	нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)	причин несчастного случая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит хранению в организации в течение 45 лет.

Приложение 14
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

Перечень
документации по охране труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.

I. Комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности Колледжа.

II. Правила внутреннего трудового распорядка.

III. Коллективный договор.

IV. Приказ (распоряжение) о возложении ответственности за организацию работы по охране труда в образовательном комплексе.

V. Положение об организации работы по охране труда в образовательном комплексе с приложениями по направлениям деятельности:

- Положение об организации работы уполномоченного лица по охране труда;
- Положение о возложении функций по обеспечению охраны труда между руководителем, специалистами и работниками образовательного комплекса;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение об организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников образовательного комплекса ;
- Положение о порядке составления, учета и хранения инструкций по охране труда для работников образовательного комплекса;
- Положение об обеспечении работников образовательного комплекса; средствами индивидуальной защиты;
- Правила прохождения медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работниками утверждаются директором образовательного комплекса ;
- Положение о порядке допуска к выполнению работ в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, связанных с характером выполняемой работы;
- Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда в образовательном комплексе;
- Положение о порядке расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в образовательном комплексе;

- Положение об административно-общественном контроле;
- Положение о проведении планово-предупредительного ремонта здания и сооружений образовательного комплекса;
- .

VI. Должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда.

- Приказы об организации безопасного производства работ и назначении ответственных лиц образовательного комплекса;
- - при технической эксплуатации (состояние, содержание и ремонт) здания и сооружений, вспомогательных помещений образовательного комплекса;
- - при технической эксплуатации производственного оборудования, закреплении производственного оборудования за работниками образовательного комплекса;

- при работе с инструментом и приспособлениями (сохранность и исправность электроинструмента, состояние и исправность переносных лестниц и стремянок);

- при производстве работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности (работ на высоте; работ с ручным и электро - инструментом; погрузочно-разгрузочных работ (ручное перемещение грузов); складских работ; работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля и электрооборудования автотранспорта; работ, выполняемых на механическом оборудовании (станки)) и др.).

VII. Проведение медицинских осмотров:

- контингент и поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) и психиатрическим освидетельствованиям;
- договор с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров, заключительного акта по итогам проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования работников.

VIII. Документы по организации вводного инструктажа по охране труда:

- программа вводного инструктажа по охране труда;
- инструкция по проведению вводного инструктажа по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- программа вводного инструктажа для работников сторонних организаций;
- инструкция по проведению вводного инструктажа для работников сторонних организаций.

IX. Документы по организации инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- программа первичного инструктажа на рабочем месте;

- инструкция первичного инструктажа для каждого рабочего места;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (для каждого подразделения);
- перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте.

X. Документы по организации обучения и проверки знаний по охране труда:

- график проведения обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов в обучающих центрах;
- приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- приказ о назначении ответственных за проведение стажировок некоторых категорий работников;
- график обучения по охране труда работников рабочих профессий;
- график обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим;
- программы по обучению безопасным методам выполнения работ, составленные и утвержденные в соответствии с требованиями и согласованные в установленном законодательством порядке;
- протоколы проверки знаний требований охраны труда;
- удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

XI. Документы по разработке и утверждению инструкций по охране:

- перечень профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- приказ о разработке инструкций по охране труда для работников;
- приказы об утверждении перечня и введении в действие инструкций по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда для работников;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников;
- комплект действующих инструкций по охране труда.

XII. Обеспечение средствами индивидуальной защиты.

- перечень профессий и должностей работников Колледжа, имеющих право на бесплатное обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- сертификаты на средства индивидуальной защиты;
- личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

XIII. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами:

- перечень профессий и должностей работников Колледжа, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.

XIV. Работы повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности:

- перечень профессий и работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности.

•положение о Порядке допуска работников к выполнению работ в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, связанных с характером выполняемой работы в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина.

XV. Документы по организации деятельности комиссии по охране труда:

- приказ о создании комиссии по охране труда;
- Положение о комиссии по охране труда;
- планы работы, утвержденные председателем комиссии;
- протоколы заседаний, решения.

XVI. Мероприятия по охране труда:

- Коллективный договор (раздел "Условия и охрана труда");
- Соглашение по охране труда (акты проверки выполнения Соглашения);
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательном комплексе;
- графики проверки знаний всех категорий сотрудников образовательного комплекса; (руководителей и специалистов, рабочих профессий, работников, занятых во вредных условиях труда и на работах повышенной опасности.

XVII. Документы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве:

- медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;
- справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве;
- приказ (распоряжение) о формировании комиссии по расследованию несчастного случая на производстве;
- сообщение о страховом случае;
- извещение о групповом, тяжелом, смертельном несчастном случае на производстве;
- акт о несчастном случае на производстве формы Н-1;
- акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом);
- документы, прилагаемые к акту расследования несчастного случая на производстве (протокол опроса пострадавшего, протокол осмотра места несчастного случая, заключение государственного инспектора труда и т.д.);
- сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

XVIII. Документы по расследованию профессиональных заболеваний:

- Акты о случаях профессиональных заболеваний с материалами расследований.

XIX. Материалы по специальной оценке условий труда:

- Отчет по проведению специальной оценки условий труда (перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда; протоколы инструментальных замеров вредных производственных факторов на рабочих местах; протоколы оценки напряженности и тяжести производственных процессов на рабочих местах; протоколы оценки травмобезопасности рабочих мест; протоколы оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты; карты специальной оценке условий труда; ведомости рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в подразделениях; сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда; план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда; протоколы аттестационной комиссии о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда;

- перечень профессий и должностей работников Колледжа, имеющих право на компенсации при выполнении работ в во вредных и (или) опасных условиях труда.

XX. Документы, подтверждающие страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

XXI. Документация по организации безопасной эксплуатации здания и сооружений Колледжа:

- технический паспорт на здание образовательного комплекса;
- журнал технической эксплуатации зданий и сооружений;
- приказ о создании технической комиссии по надзору за состоянием, содержанием и ремонтом здания и сооружений образовательного комплекса;
- положение о технической комиссии по надзору за состоянием, содержанием и ремонтом здания и сооружений образовательного комплекса;
- положение о проведении планово-предупредительного ремонта здания и сооружений образовательного комплекса;
- план основных мероприятий по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период;
- акты осмотров здания и сооружений образовательного комплекса; (общие и внеочередные осмотры;
- дефектные ведомости;
- документы о текущих и капитальных ремонтах.

XXII. Документация по организации безопасной эксплуатации тепловых энергоустановок:

- комплект нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию работы по безопасной эксплуатации тепловых энергоустановок;
- приказ о назначении лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок;
- права и обязанности назначенного ответственного за тепловое хозяйство образовательного комплекса и его заместителя;

• протоколы и удостоверения по обучению ответственных за тепловое хозяйство;

• Журнал проверки знаний персонала, ответственного за тепловые энергоустановки;

• паспорт установленной формы с протоколами и актами испытаний, осмотров и ремонтов на теплоиспользующие установки;

• графики планово-предупредительных ремонтов тепловых энергоустановок;

• Журнал учета состояния контрольно-измерительных приборов и автоматики;

•Журнал учета проведения противоаварийных и противопожарных тренировок;

• паспорт готовности к осенне-зимней эксплуатации здания;

• договор на теплоснабжение с теплоснабжающей организацией;

• план мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне;

• оперативная схема теплового оборудования в тепловом пункте;

• температурный график зависимости температуры сетевой воды от температуры наружного воздуха;

• Журнал дефектов и неполадок с оборудованием.

XXIII. Документация по обеспечению безопасности производственного оборудования:

• приказ о проведении технической инвентаризации производственного оборудования;

• нормативы межремонтных периодов для основных видов производственного оборудования;

• потенциально опасные элементы производственного оборудования и основные меры обеспечения безопасности;

• перечень работ по ремонту и обслуживанию оборудования;

• инструкция по охране труда для работников, занятых выполнением работ на металлообрабатывающем оборудовании;

• инструкция по охране труда для работников, занятых выполнением работ на деревообрабатывающем оборудовании;

• акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования;

• графики проведения обследования производственного оборудования;

• графики планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования;

• Журнал технического состояния оборудования;

• Журнал технического обслуживания производственного оборудования.

• акты дефектации оборудования;

• акты проверки и выбраковки инструмента;

• акты измерения сопротивления изоляции электропроводок.

XXIV. Документация по обеспечению безопасности при работе с инструментом и приспособлениями:

- приказ о назначении лица, ответственного за сохранность и исправность электроинструмента;
- приказ о назначении лица, ответственного за состояние и исправность переносных лестниц и стремянок;
- Журнал учета, проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования к нему;
- Акт проверки и выбраковки инструмента;
- Журнал учета и осмотра такелажных средств, механизмов и приспособлений.

XXV. Документация по обеспечению пожарной безопасности:

- декларация по пожарной безопасности;
- приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность;
- права и обязанности ответственного за пожарную безопасность.
- обучение мерам пожарной безопасности и действиям при пожаре:
- положение о порядке обучения работников мерам пожарной безопасности:

- назначение лица, проводящего вводный противопожарный инструктаж;
- назначение лиц, проводящих первичный противопожарный инструктаж;
- назначение лиц, проводящих повторный противопожарный инструктаж;
- определение должностных лиц, подлежащих обучению пожарно-техническому минимуму (ПТМ) (с отрывом и без отрыва от производства);

- - создание квалификационной комиссии для проверки знаний работников, прошедших обучение ПТМ в образовательном комплексе без отрыва от производства;

- программа (тематический план и план-конспект) проведения вводного противопожарного инструктажа;
- программы проведения первичного противопожарного инструктажа;
- график проведения повторного противопожарного инструктажа;
- программы обучения пожарно-техническому минимуму непосредственно в образовательном комплексе;
- перечень контрольных вопросов для проверки знания требований пожарной безопасности работников образовательного комплекса;
- Журнал учета проведения инструктажей по пожарной безопасности;
- удостоверения и протоколы по обучению пожарно-техническому минимуму ответственных работников;
- приказ о противопожарном режиме в образовательном комплексе;
- инструкции по пожарной безопасности:

- общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности в учреждении;

- инструкции о мерах пожарной безопасности для каждого пожароопасного участка (комплекса помещений, объединенных единым функциональным назначением);

- памятка для лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности помещений, о порядке осмотра и закрытия помещений после окончания работы;

- инструкция о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты;

- план действий администрации и работников в случае пожара;

- инструкция о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре;

- инструкция о действиях сотрудников охраны образовательного комплекса при пожаре, аварии, взрыве, срабатывании пожарной сигнализации, проведении занятий и учений на территории охраняемого объекта;

- краткая справка о количественном составе постоянно сотрудников, режиме работы образовательного комплекса, с указанием времени закрытия учреждения или журнал (ведомость) учета количества людей, находящихся в образовательном комплексе;

- планы эвакуации людей при пожаре поэтажно;

- копия поэтажного плана учреждения образовательного комплекса;

- план расстановки транспортных средств с описанием очередности и порядка их эвакуации при пожаре;

- план мероприятий по противопожарной безопасности;

- документы планирования и учета результатов проведения практических тренировок работников образовательного комплекса;, по отработке инструкций о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре (приказы, планы, графики, акты, протоколы, журналы, отчеты, заключения);

- акты проверок противопожарного состояния объекта (участка);

- системы и средства противопожарной защиты:

- проектная документация на смонтированные в образовательном комплексе защиты системы: автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией при пожаре, противодымной защиты;

- комплекты исполнительной документации на установки и системы противопожарной защиты (акты работ, освидетельствований, испытаний и замеров, периодических проверок работоспособности);

- акты приемки установок пожарной автоматики в эксплуатацию;

- паспорта установок пожарной автоматики. Инструкции по эксплуатации установок пожарной автоматики;

- приказ о назначении ответственного лица за эксплуатацию и содержание в технически исправном состоянии установок пожарной

автоматики. Обязанности ответственного за эксплуатацию установок пожарной автоматики;

- договор на осуществление технического обслуживания и ремонта систем противопожарной защиты;

- годовой план-график проведения регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты зданий и сооружений образовательного комплекса;

- Журнал регистрации работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты;

- акты проверок пожарных гидрантов;
- акты проверок внутренних пожарных кранов;
- эксплуатационные документы (паспорта, формуляры) пожарных рукавов, которыми укомплектованы внутренние пожарные краны;
- первичные средства пожаротушения:

- приказ о назначении ответственного за приобретение, сохранность и контроль состояния огнетушителей;

- сертификаты соответствия на применяемые первичные средства пожаротушения;

- эксплуатационные паспорта на огнетушители;

- Журнал учета наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей;

- эксплуатация вентиляционных систем:

- Журнал ремонта и эксплуатации вентиляционных систем.

XXVI. Документация по обеспечению электробезопасности:

- права и обязанности ответственных за электрохозяйство Колледжа;
- удостоверения и протоколы проверки знаний персонала, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электроустановок.
- график проверки знаний персонала, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электроустановок;
- перечень должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности (II-IV);
- перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности;
- инструкция по присвоению группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках;

- перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок;
- приказ о порядке хранения и выдачи ключей от электроустановок;
- Журнал учета и возврата ключей от электроустановок;
- Журнал учета электроэнергии;
- приказ о назначении ответственного лица за техническое состояние электроинструмента и средств малой механизации;
- приказ об утверждении списка лиц, которым разрешается работать с переносным электроинструментом;
- Журнал учета, проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования к нему;
- приказ о назначении лиц, ответственных за учет, обеспечение, организацию своевременного осмотра, испытания и хранение средств индивидуальной защиты, используемых в электроустановках (учет и состояние средств защиты);
- Журнал учета и содержания средств защиты;
- Журнал испытаний средств защиты из диэлектрической резины (перчаток, бот, галош диэлектрических и изолирующих накладок);
- перечни распределения инвентарных средств защиты между объектами, в соответствии с системой организации эксплуатации, местными условиями и нормами комплектования;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- Стенд (уголок) по электробезопасности.

XXVII. Работа первичной профсоюзной организации.

XXVIII. Документация по организации контроля состояния условий и охраны труда:

- Журнал проверки состояния техники безопасности
- (3 ступенчатый контроль);
- представления уполномоченного по охране труда;
- протоколы совещаний, решения, акты работы комиссий по обследованию и проверкам состояния условий и охраны труда в Колледже.

Приложение 15
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-общественном контроле за охраной труда в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения

1.1. Положение об административно-общественном контроле за охраной труда в ГАПОК МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является локальным правовым актом ГАПОК МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и устанавливает порядок проведения контроля за соблюдением норм, выполнением требований правил, инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда на всех ступенях производственной деятельности.

1.2. Целью административно-общественного контроля являются выявление недостатков в области охраны труда на всех ступенях деятельности образовательного комплекса, своевременное их устранение, анализ причин и выработка мер по предупреждению их повторения.

1.3. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

2.1.Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 212, 370).

2.2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.3. Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 1 июля 1987 г. N 7 «Положение об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования» (с изменениями и дополнениями).

3. Термины, определения и сокращения

Для целей настоящего Положения применяемые термины и сокращения означают:

первичная профсоюзная организация - добровольное объединение членов профсоюза, работающих, как правило, на одном предприятии, в одном учреждении, одной организации независимо от форм собственности и

подчиненности, действующее на основании положения, принятого им в соответствии с уставом, или на основании общего положения о первичной профсоюзной организации соответствующего профсоюза;

член профсоюза - лицо (работник, временно не работающий, пенсионер), состоящее в первичной профсоюзной организации;

паспортизация - комплекс работ по определению характеристик действующей системы мероприятий.

4. Общие положения

4.1.Административно-общественный контроль по охране труда, наряду с оперативным контролем, осуществляемым руководителем работ и другими должностными лицами, контролем, осуществляемым органами государственного надзора и контроля, является основным видом контроля, осуществляемого администрацией Центра совместно с первичной профсоюзной организацией (в лице представителей ее выборных органов), за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках, а также за соблюдением всеми должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, законодательства об охране труда, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативных актов по охране труда.

4.2.Административно-общественный контроль не заменяет и не отменяет другие виды контроля (контроля, осуществляемого должностными лицами в соответствии с их должностными обязанностями, а также общественного контроля, осуществляемого профессиональным союзом в лице его выборных органов и уполномоченных по охране труда).

4.3. Административно-общественный контроль проводится на трех уровнях (в три ступени):

- на уровне участка - первая ступень;
- на уровне подразделения - вторая ступень;
- на уровне организации - третья ступень.

5. Первая ступень административно-общественного контроля

5.1. Первая ступень контроля осуществляется руководителем соответствующего участка и уполномоченным по охране труда.

5.2. Руководитель участка совместно с уполномоченным по охране труда ежедневно в начале работы проверяют на своем участке состояние рабочих мест (содержание проходов, территорий); исправность оборудования, инструмента, приспособлений; наличие и исправность ограждений; работу вентиляционных установок; освещенность рабочих мест и проходов; наличие и исправность первичных средств пожаротушения; наличие необходимых инструкций на рабочих местах и немедленно принимают меры по устранению выявленных недостатков.

5.3. Если недостатки не могут быть устранены немедленно силами работников участка, принимаются меры по недопущению доступа работников в опасную зону (в необходимых случаях, когда имеется реальная угроза

безопасности жизни и здоровью персонала, путем остановки неисправного оборудования) и докладывается руководству участка.

5.4. О результатах проверки проверяющие делают соответствующие записи в специальном Журнале проверки состояния техники безопасности (3-ступенчатый контроль, далее – Журнал проверки) **(приложение).**

5.5. В течение рабочей смены руководитель участка и уполномоченный по охране труда контролируют соблюдение работниками инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности, не допуская захламленности и загромождения рабочих мест, проходов и проездов; наличие и правильность применения специальной одежды, специальной обуви других средств индивидуальной защиты, предохранительных и блокирующих приспособлений.

5.6. При несоблюдении работниками безопасных приемов работы или требований охраны труда, пожарной и электробезопасности руководитель участка приостанавливает выполнение работы и проводит с нарушителем внеплановый инструктаж с записью в журнале регистрации инструктажей. Фамилия нарушителя, допущенные им нарушения и принятые меры заносятся в журнал административно-общественного контроля.

5.7. Руководитель подразделения ежедневно просматривает записи в Журнале проверки, назначает ответственных лиц за устранение отмеченных в Журнале недостатков, определяет и контролирует сроки их устранения, принимает меры к виновным лицам.

6. Вторая ступень административно-общественного контроля

6.1.Вторую ступень контроля проводят комиссионно ответственный и уполномоченный по охране труда с привлечением руководителей подразделений и специалистов, ответственных за пожарную и электробезопасность, тепловое хозяйство, не реже 1 раза в квартал.

6.2. При проверке комиссия контролирует исправное содержание и безопасную эксплуатацию производственных и вспомогательных помещений, сооружений, оборудования, инструмента, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и блокировочных приспособлений; правильную организацию работ и рабочих мест; безопасное хранение едких и взрывопожароопасных веществ; наличие и исправность первичных средств пожаротушения; своевременность и полноту обучения и инструктажа работников по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности; соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; выполнение приказов и распоряжений директора образовательного комплекса, решений комитета первичной профсоюзной организации; обеспеченность и применение работниками специальной одежды, специальной обуви, необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты; достаточность и исправную работу санитарно-бытовых устройств, вентиляционных установок и пыле газоулавливающих устройств.

6.3. При проведении второй ступени контроля анализируется эффективность проведения административно-общественного контроля первой ступени,

контролируется своевременность устранения выявленных при предыдущих проверках недостатков и оценивается отношение ответственных должностных лиц отдела к вопросам охраны труда с принятием, при необходимости, соответствующих мер.

6.4. О результатах проверки проверяющие делают соответствующие записи в специальном Журнале проверки.

6.5. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

7. Третья ступень административно-общественного контроля

7.1. Третья ступень административно-общественного контроля проводится не реже одного раза в полугодие, согласно графику, утвержденному директором образовательного комплекса и согласованному с комитетом первичной профсоюзной организации образовательного комплекса.

7.2. Контроль проводится комиссионно под руководством директора образовательного комплекса (заместителя директора), которому подчинено соответствующее подразделение.

7.3. В состав комиссии входят специалисты, должностные лица, ответственные за охрану труда, пожарную и электробезопасность, тепловые энергоустановки, председатель первичной профсоюзной организации образовательного комплекса.

7.4. При проведении третьей ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- устранение недостатков, выявленных при предыдущих проверках;
- выполнение приказов по образовательному комплексу, решений комитета первичной профсоюзного организации образовательного комплекса по вопросам охраны труда;
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, актами расследования несчастных случаев на производстве, инцидентов и аварий;
- паспортизация санитарно-технического состояния и условий труда в помещениях;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений образовательного комплекса и прилегающей к ней территории; соответствие их нормативно-техническим требованиям по охране труда, пожарной и электробезопасности; состояние дорог, переходов, ступенек лестниц фасада и внутри здания и др;
- соответствие офисного, транспортного, энергетического и другого оборудования нормативным требованиям по охране труда;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

- наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

- обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

- состояние наглядной агитации по охране труда; организацию и проведение обучения и инструктажей работников по охране труда;

- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

7.5. Результаты проверки оформляются актом-предписанием (имеющим силу приказа) с указанием сроков устранения выявленных недостатков.

7.6. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в Журнале проверки первой и второй ступеней.

8. Заключительные положения

8.1. На совещаниях у директора образовательного комплекса с участием представителя первичной профсоюзной организации заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в образовательном комплексе.

8.2 Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. На основании проверки и обсуждения вопросов охраны труда директором образовательного комплекса издается приказ.

Приложение
к Положению об административно-общественном
контроле за охраной труда
в ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

_____

(Наименование предприятия, организации)

_____

(Служба, район, участок)

ЖУРНАЛ
ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ
(3-ступенчатый контроль)

Начат _____ 20___ г.
Окончен _____20____г.

Дата	Номер	Выявленные нарушения и	Сроки выполн	Дата выполнени	Подпись проверяющих	Подпись	Примеч

проверки	ступени контроля	недостатки по технике безопасности, предписания и предложения	ения	я	администрация	общественный инспектор	исполнителя	ание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 16
к Положению
об организации работы
по охране труда
в ГАПОУ МОК
им. В. Талалихина

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении планово-предупредительного ремонта здания и сооружений ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

1. Область применения.

1.1. Настоящее Положение о проведении планово-предупредительного ремонта здания и сооружений ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – Положение) является локальным правовым актом ГАПОУ МОК им. В. Талалихина (далее – образовательный комплекс) и определяет порядок технического обслуживания здания и сооружений образовательного комплекса, порядок планирования и проведения текущих и капитальных ремонтов.

1.2. Четкая организация обслуживания и своевременное проведение предупредительных ремонтов способствуют удлинению эксплуатационного срока службы здания и сооружений, предупреждают преждевременный износ и снижают эксплуатационные затраты на их содержание.

1.3. Знание Положения является обязательным для лиц, ответственных за эксплуатацию здания и сооружений, вспомогательных помещений Колледжа.

1.4. Положение является обязательным к руководству и исполнению подразделениями образовательного комплекса.

2. Нормативные ссылки

2.1.Трудовой Кодекс Российской Федерации (ст.212).

2.2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений, утвержденное постановлением Государственного комитета СМ СССР по делам строительства от 29 декабря 1973 г. № 279.

2.3. ГОСТ 12.2.003-91 «Оборудование производственное. Общие требования безопасности».

2.4. СанПиН 2.2.2.540-96 «Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работ».

2.5. ПОТ РО 14000-004-98 «Положение. Техническая эксплуатация промышленных зданий и сооружений».

3. Термины, определения и сокращения

Планово-предупредительный ремонт (ППР) – совокупность организационно-технических мероприятий по надзору, уходу и всем и всем видам ремонта, осуществляемых в соответствующем плановом порядке в целях обеспечения сохранности и восстановления основных фондов.

Ремонт основных фондов – зданий и сооружений – представляет собой комплекс технических мероприятий, направленных на поддержание или восстановление первоначальных эксплуатационных качеств – как здания и сооружения в целом, так и их отдельных конструкций.

Наблюдение – технический надзор за основными фондами – осуществляется с целью своевременного выявления необходимости принятия мер, обеспечивающих сохранность эксплуатируемых основных фондов (зданий, сооружений, оборудования).

Общий осмотр – обследование всего (комплекса) здания(й) или сооружения(й) в целом, включая все конструкции здания или сооружения, в том числе инженерное оборудование, различные виды отделки и все элементы внешнего благоустройства.

Частичный осмотр – обследованию подвергаются отдельные здания или сооружения комплекса, или отдельные конструкции, или виды оборудования.

Весенний осмотр – производится после таяния снега.

Осенний осмотр – проводится с целью проверки подготовки здания и сооружений к зиме.

Текущий ремонт здания и сооружений – работы по систематическому и своевременному предохранению частей здания и сооружений и инженерного оборудования от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких повреждений и неисправностей.

Капитальный ремонт здания и сооружений **–** работы, в процессе которых производится смена изношенных конструкций и деталей здания и сооружений или замена их на более прочные и экономичные, улучшающие эксплуатационные возможности ремонтируемых объектов, за исключением полной смены или замены основных конструкций, срок службы которых является наибольшим (каменные и бетонные фундаменты здания и сооружений, все виды стен здания и так далее).

4. Общие положения

4.1. В процессе эксплуатации производственные здания и сооружения должны постоянно находиться под наблюдением и контролем персонала, ответственного за сохранность этих объектов.

4.2. Настоящее Положение имеет целью обеспечение сохранности здания и сооружений, вспомогательных помещений образовательного комплекса путем надлежащего ухода за ними, своевременного и качественного проведения их ремонта, а также упорядочения ремонтного дела и снижения стоимости ремонта, в системе мероприятий в порядке технического обслуживания и содержания здания и сооружений; регламентирования прав и обязанностей персонала, ответственного за эксплуатацию здания и сооружений; разработкой инструкций по системе осмотра зданий и сооружений, а также установления правил содержания отдельных конструкций и инженерного оборудования.

4.3. К работам и мероприятиям, связанным с планово-предупредительным ремонтом, относятся:

- наблюдение и ремонтные работы (текущий ремонт, капитальный ремонт).

4.4. Задачей технического надзора за объектами основных фондов является обеспечение:

- содержание конструкций здания и сооружений образовательного комплекса, а также инженерно-технических устройств в исправном эксплуатационном состоянии;
- бесперебойной работы инженерного технологического оборудования;
- своевременного выполнения ремонтных работ;
- безопасных условий труда и правил пожарной безопасности;
- разработки предложений по улучшению технической эксплуатации объектов основных фондов и качественного проведения всех видов ремонта.

5. Наблюдения за сохранностью здания, сооружений и вспомогательных помещений в период эксплуатации.

5.1. Для организации и осуществления работы по наблюдению (техническим надзором) за сохранностью объектов основных фондов, а также проведению осмотра объектов в образовательном комплексе создается техническая комиссия по надзору за состоянием, содержанием и ремонту здания и сооружений образовательного комплекса.

5.2. Комиссия проводит общие и частичные осмотры здания, и сооружений образовательного комплекса.

5.3. Очередные общие технические осмотры здания и сооружений проводятся два раза в год – весной и осенью.

5.3.1. Весенний осмотр производится после таяния снега. Этот осмотр имеет своей целью освидетельствование состояния здания и сооружений после таяния снега или зимних дождей.

5.3.1.1. При весеннем осмотре уточняются объемы предстоящей работы по текущему ремонту здания и сооружений, выполняемому в летний период, и выполняются объемы работ по капитальному ремонту для включения их в план следующего года. Проверяется:

- состояние несущих и ограждающих конструкций. Возможные повреждения их в результате атмосферных и других воздействий;

- устанавливаются дефектные места, требующие длительного наблюдения;
- механизмы и открывающиеся элементы окон, ворот, дверей и других устройств;
- состояние водостоков, отмосток и ливнеприемников.

5.3.2. Осенний осмотр проводится с целью проверки подготовки здания и сооружений к зиме. Тщательно проверяется:

- несущие и ограждающие конструкции здания и сооружений;
- принимаются меры по устранению всякого рода щелей и зазоров;
- подготовленность покрытий здания и сооружений к удалению снега и необходимых для этого средств (снегоуборочную технику, рабочий инвентарь);
- состояние желобов и водостоков, кюветов и водоотводных сооружений;
- исправность и готовность к работе в зимних условиях открывающихся элементов окон, ворот, дверей и других устройств.

5.4. На каждый вновь принятый в эксплуатацию объект - здание, сооружение – имеется Паспорт. Паспорт является основным техническим документом, в котором содержится полная информация о конструктивных и технико - экономически характеристиках объекта, условиях его эксплуатации и.т.п.

5.5. Для учета работ по обслуживанию и текущему ремонту здания или сооружения ведется Технический журнал, в который вносятся записи обо всех выполненных работах по обслуживанию и текущему ремонту с указанием вида работ и места (**приложение**).

5.5.1. В технический журнал заносятся:

- основные заключения по результатам очередных (периодических) осмотров здания и сооружений;
- данные о проведенных ремонтах (сроки, характер, объем);
- сведения о допущенных нарушениях правил эксплуатации и о намеченных или принятых мерах по пресечению нарушений и др.

6.Проведение ремонтных работ

6.1. Текущий ремонт здания и сооружений образовательного комплекса осуществляется за счет эксплуатационных расходов образовательного комплекса.

6.1.1. Работы по текущему ремонту производятся по графикам на основании описей общих, текущих и внеочередных осмотров здания и сооружений.

6.1.2. Повреждения аварийного характера, создающие опасность для работников образовательного комплекса или приводящие к порче оборудования, или к разрушению конструкций здания, должны устранятся немедленно.

6.2. Выборочный капитальный ремонт здания и сооружений образовательного комплекса осуществляется по мере износа соответствующих конструкций или видов инженерного оборудования.

6.2.1. Комплексный капитальный ремонт здания и сооружений образовательного комплекса осуществляется с соблюдением определенной периодичности.

7. Планирование системы планово-предупредительного ремонта

7.1. Все работы, предусмотренные системой ППР по зданию и сооружениям, выполняются по утвержденным годовым планам.

7.2. В годовых планах-графиках устанавливаются сроки проведения плановых технических осмотров, текущего и капитального ремонтов с разбивкой всех мероприятий по месяцам.

7.3. Планирование текущего ремонта осуществляется ежегодно на основании расцененных описей ремонтных работ по объектам в пределах общего лимита, предусмотренного в плане производственной деятельности Центра на финансирование этих работ.

7.4. Годовой план ремонта составляется на основании данных технических осмотров здания и сооружений, отдельных конструкций и видов инженерного оборудования.

7.5. Годовой план капитального ремонта утверждается в соответствии с ассигнованиями, предусмотренными сметой расходов по статье «Капитальный ремонт».

7.6. Годовой план капитального ремонта на предстоящий год увязывается с планом обеспечения этих работ материалами.

8. Финансирование ремонтных работ.

8.1. Финансирование текущего ремонта и работ по обследованию зданий и сооружений производится за счет средств, предусмотренных в плане производственной деятельности образовательного комплекса.

8.2. Финансирование капитального ремонта, а также проектно-изыскательских работ для нужд капитального ремонта осуществляется за счет амортизационных отчислений на капитальный ремонт в соответствии с утвержденной сметной документацией.

9. Приемка объекта после капитального ремонта.

9.1. После завершения работ по капитальному ремонту объекты принимаются Рабочей комиссией.

9.2. В состав Рабочей комиссии включаются представители:

- технической комиссии по надзору за состоянием, содержанием и ремонту здания и сооружений образовательного комплекса;
- органов государственного надзора – энергетического, санитарно-эпидемиологического, пожарного.

9.3. Запрещается приемка объектов с недоделками, препятствующими их эксплуатации и ухудшающими санитарно-гигиенические условия и

безопасность труда работающих.

9.4. Приемка объекта после завершения капитального ремонта оформляется Рабочей комиссией составлением акта.

9.5.Техническая документация по выполненным работам и акты-приемки отремонтированных объектов хранятся в образовательном комплексе.

10. Заключительные положения

10.1. На совещаниях у директора образовательного комплекса, с участием представителя первичной профсоюзной организации, проводят анализ данных технических осмотров здания и сооружений образовательного комплекса и обеспечения ресурсов, необходимых для реализации производственных планов.

Приложение
к Положению
о проведении планово - предупредительного ремонта здания и сооружений
ГАПОУ МОК им. В. Талалихина

_____
(наименование организации)

ТЕХНИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ
ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

Наименование по инвентарной карточке_____
Дата приемки в эксплуатацию _____
Основные технико-экономические показатели:

1. Площадь застройки _____ кв.м
2. Строительный объем _____ куб.м
3. Балансовая (первоначальная) стоимость _____ тыс. руб.

Начат _____ 20___ г.
Окончен _____20____г.

Дата записей	Содержание записей (сведения о техническом состоянии)	Примечание