

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум»



Утверждаю:
Директор КГБПОУ «РАПТ»
В.Г. Демченко В.Г. Демченко
«26» 01 2017г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
в КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум»

Настоящее Положение об охране труда КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» (далее – «Положение») разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актов.

1. Порядок организации охраны труда в учреждении

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» (далее – «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение, содержащее требования охраны труда (далее – ОТ), обязательно к исполнению директором и всеми работниками Учреждения при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

1.3. Требования ОТ излагаются также в инструкциях по ОТ для работников, разработанных на основе отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, руководителями структурных подразделений, специалистами Учреждения, согласованных с профсоюзным комитетом и утвержденных директором техникума. Проверка и пересмотр инструкций по ОТ организуется и проводится не реже одного раза в пять лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологической инструкции по охране труда пересматриваются досрочно.

1.4. В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности по Учреждению в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса и других правовых актов произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц, а именно:

- Общее руководство работами по охране труда в целом возлагается на директора Демченко В.Г.
- Организация работы по охране труда возлагается на инженера по охране труда Суслову С.Ю.
- Ответственность за противопожарную безопасность в Учреждении возлагается на инженера по охране труда Суслову С.Ю.

– Ответственность за электрохозяйство в Учреждении возлагается на зам.директора по АХР Палкина Ю.И.

На период отсутствия ответственного за электрохозяйство в связи с отпуском, болезнью, командировкой, его заместителем назначено лицо из электротехнического состава, имеющее IV группу по электробезопасности - рабочий по комплексному обслуживанию зданий Какшаров Ю.И.

– Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования, мебели, инвентаря используемого персоналом Учреждения возлагается:

– в учебном корпусе № 1 (пр.Ленина, 36) – на коменданта Белявцеву Е.Н.;

– в учебном корпусе № 2 (ул.Громов, 7) – на коменданта Репина Ф.М.;

– в учебном корпусе № 3 (Б.Победы, 11) – на коменданта Чуманину Е.П.;

– в общежитии (ул.Октябрьская, 98а) – на коменданта Беляева Г.А.;

– в общежитии (Б.Победы, 13) – на кладовщика Попову Е.Ю.;

– в учебных мастерских корпуса №2 – на старшего мастера Душко М.А.;

– в учебных мастерских корпуса №3 – на старшего мастера Барило В.А.

– Ответственность за оборудование используемое электротехническим персоналом, возлагается на зам.директора по АХР Палкина Ю.И.

– Ответственность за безопасную эксплуатацию лабораторного оборудования возлагается на заведующих кабинетов, где размещено соответствующее оборудование.

– Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию, водопроводного, канализационного хозяйства по Учреждению в целом является зам.директора по АХР Палкин Ю.И.

– Лицом, ответственным за организацию работы транспортных средств является зам.директора по УПР Белоусов Д.Ю.

– Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию информационно-вычислительной техники является ведущий инженер-электроник Трофименко А.В.

– Ответственность за соблюдение работниками Учреждения безопасных условий труда, безопасную эксплуатацию применяемого оборудования возлагается на руководителей подразделений:

- Палкина Ю.И. – зам.директора по административно-хозяйственной работе;

- Белоусова Д.Ю. – зам.директора по учебно-производственной работе;

- Машаргину М.В. – зам.директора по учебной работе;

- Мецлер Т.А. – зам.директора по воспитательной работе;

- Булгакову О.Н. – зав.методическим сектором;

- Колесников А.А. – зав.сектором по профориентации и доп.образованию;

- Бруннер О.А. – главного бухгалтера;

- Трофименко А.В. – ведущего инженера-электроника учебно-информационного центра.

1.5. В целях обеспечения безопасности при работе с электрооборудованием определен список профессий и должностей, требующих присвоения со II по IV гр. по электробезопасности:

– зам.директора по АХР – ответственный за электрохозяйство;

– рабочий по комплексному обслуживанию зданий – зам.ответственного за электрохозяйство;

– электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

1.6. Выдача нарядов-допусков на работы с повышенной опасностью, разрешается следующим должностным лицам:

– зам.директора по АХР Палкину Ю.И. – все виды работ;

– ответственному за электрохозяйство Учреждения – зам.директора по АХР Палкину Ю.И. и его заместителю по производству работ – рабочему по комплексному обслуживанию зданий Какшарову Ю.И., связанных с эксплуатацией, ремонтом и обслуживанием электроустановок и сетей с напряжением свыше 42 Вольт, в том числе для таких работ:

- ремонтно-строительные и монтажные работы, выполняемые на высоте более 1,5 м от уровня пола;

- работа на крышах зданий, замена, очистка крыш, в том числе от снега и льда, покраска кровельного покрытия, разборка и складка карнизов;

- земляные работы в зоне расположения силовых электрических кабелей и их коммуникаций, водопроводов, газопроводов, систем канализации.

1.7. На основании ст.419 ТК РФ, должностные лица, указанные в п.п.1.4.- 1.6. несут полную ответственность вплоть до уголовной, за: не соблюдение выполнения норм, требований, правил и других документов, регламентирующих условия труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности, требований эксплуатационно-технической документации во вверенных им подразделениях, а также за ведение всей документации по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

2. Общие обязанности должностных лиц и работников по охране труда.

2.1. Обязанности по охране труда директора Учреждения.

2.1.1. Возглавляет общее руководство работой по охране труда, проводит мероприятия по созданию, снижению и ликвидации производственного травматизма и профессиональных заболеваний и несет полную ответственность за организацию и результативность работы по созданию и обеспечению безопасных условий труда в Учреждении.

2.1.2. Обеспечивает финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами организацию производственных процессов, эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений в соответствии с требованиями и нормами охраны труда.

2.1.3. Обеспечивает выполнение подразделениями Учреждения законодательства по охране труда, постановлений и решений правительства, органов государственного надзора;

2.1.4. Обеспечивает денежными и материальными средствами выполнение мероприятий по охране труда и контролирует правильность расходования средств.

2.1.5. Издаёт приказы по охране труда, руководит службой охраны труда, определяет структуру штатов службы охраны труда.

2.1.6. Организует работу по подбору и расстановке кадров с учетом подготовки, опыта, уровня компетентности в вопросах охраны труда, пожарной безопасности.

2.1.7. Обеспечивает разработку и ввод в действие правил внутреннего трудового распорядка и инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

2.1.8. Утверждает инструктивные материалы и обеспечивает организацию выпуска материалов и текущей информации по охране труда и пожарной безопасности в установленном порядке.

2.1.9. Привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушение норм и правил по охране труда, своих обязанностей по охране труда.

2.1.10. Участвует в расследовании групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев и аварий с тяжелыми последствиями и в разработке мероприятий по их предупреждению. Рассматривает отчеты по охране труда, контролирует их своевременное представление в государственные органы.

2.2. Обязанности инженера по охране труда.

2.2.1. Инженер по охране труда учреждения является организатором работ по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности в соответствии с должностными обязанностями и указаниями директора. Предписания инженера по охране труда согласуются с руководителем и могут быть отменены только руководителем.

2.2.2. Работа инженера по охране труда организуется в соответствии с Положением об инженере по охране труда.

2.3. Обязанности по охране труда главного бухгалтера.

2.3.1. Обеспечивает финансирование и контроль за учетом средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда.

2.3.2. Ведет учет денежных средств, выплачиваемых по листкам временной нетрудоспособности.

2.3.3. Осуществляет установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы.

2.3.4. Организует передачу в Фонд социального страхования дел по лицам, получившим

производственные травмы и увольняющимся с предприятия.

2.3.5. Руководит работой по взаимодействию предприятия с Фондом социального страхования по установленным выплатам, связанным с налогами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

2.3.6. Проводит инструктажи по охране труда с подчиненным персоналом.

2.3.7. Обеспечивает соответствие расходов на охрану труда требованиям нормативно-технической документации по охране труда.

2.4. Обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе

2.4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, контролирует соблюдение ими правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, приказов и инструкций по охране труда.

2.4.2. Совместно с главным бухгалтером обеспечивает работников полагающимися по Типовым отраслевыми нормами специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, мылом и др. защитными средствами.

Контролирует обязательное применение выданных средств индивидуальной защиты персоналом.

2.4.3. Обеспечивает рабочие места необходимыми инструкциями; правилами по охране труда.

Организует и проводит инструктаж, обучение, аттестацию и проверку знаний по охране труда в учреждении (подразделении).

2.4.4. Контролирует своевременное прохождение персоналом обучения по охране труда и специализации.

2.4.5. Осуществляет выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства и контролирующих органов по охране труда.

2.4.6. Обеспечивает исправное и безопасное содержание зданий и сооружений Учреждения, а также своевременное проведение планово-предупредительного ремонта оборудования, приборов.

2.4.7. Организовывает безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

2.4.8. Создает безопасные условия труда при установке, монтаже и ремонте оборудования и приборов, при ремонте зданий и сооружений, а также утверждает наряд-допуск на работы с повышенной опасностью.

2.4.9. Останавливает работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителя Учреждения.

2.5. Обязанности по охране труда специалиста отдела кадров.

2.5.1. Обеспечивает правильное оформление приема на работу специалистов, рабочих и служащих (прохождение предварительного медицинского осмотра, обучения, вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности).

2.5.2. Контролирует соблюдение режима рабочего времени, отдыха, дисциплины труда, использование труда женщин и подростков, правильного приема предварительного перевода и увольнения работающих, предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда.

2.5.3. Оформляет на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа и инструктажа по пожарной безопасности.

2.5.4. Не допускает к работе работников учреждения, не прошедших установленные медицинские осмотры или уклоняющихся от выполнения предписания врача по результатам медицинского осмотра.

2.5.5. Планирует, организует работу по подготовке, обучению, повышению квалификации и проверке знаний сотрудников по охране труда, в том числе через профессиональные учреждения и осуществляет контроль за их выполнением.

2.6. Обязанности по охране труда руководителя структурного подразделения.

2.6.1. Обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

2.6.2. Разрабатывает и согласовывает с учетом мнения представителя профсоюзного комитета инструкции по охране труда для работников.

2.6.3. Проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном разделом 7 государственного стандарта «Организация обучения безопасности труда» ССБТ ГОСТ 12.0.004-90.

2.6.4. Контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

2.6.5. Обеспечивает подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, мылом и другими защитными и профилактическими средствами, согласно установленным нормам.

2.6.6. Знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивать своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях.

2.6.7. Не допускает выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускает к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажа по охране труда.

2.6.8. Отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

2.6.9. Сообщает руководителю учреждения об обнаруженных неисправностях, которые невозможно устранить самостоятельно, для принятия соответствующих мер.

2.7. Обязанности по охране труда работника Учреждения.

2.7.1. Соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

2.7.2. Правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.7.3. Проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.7.4. Немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.7.5. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. Порядок обучения и проверки знаний.

3.1. На администрацию Учреждения возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.2. Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. Они обязаны вновь пройти инструктаж.

3.3. Работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной записью стажировки и подписью инструктируемого и инструктирующего, при проведении внепланового инструктажа указывается его причина. Целевой инструктаж фиксируется в наряде-допуске.

3.4. Виды инструктажа.

3.4.1. Вводный инструктаж.

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, проходящими практику. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приёме на работу.

3.4.2. *Первичный инструктаж на рабочем месте.*

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, переводимыми в другое подразделение, со строителями, выполняющими работу на территории Учреждения, учащимися, проходившими практику. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приёмов и методов труда.

Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных приёмов работы.

3.4.3. *Повторный инструктаж.*

Проводится не реже 1 раза в полугодие. Проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объёме.

3.4.4. *Внеплановый инструктаж.*

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность;
- по требованию органов надзора;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли привести к травме, аварии, пожару;
- при перерывах в работе 60 дней и более, а по работам, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности - 30 дней.

3.4.5. *Целевой инструктаж.*

Проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности (погрузка-выгрузка, уборка территории или разовые работы вне учреждения), ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий, производстве работ, по которым оформляется наряд-допуск, разрешение.

3.5. Обучению и проверке знаний в порядке, установленном настоящим Положением подлежат все работники Учреждения, в том числе ее руководитель.

3.6. В течение месяца после приема на работу организовывается обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение проводится согласно утвержденной директором Учреждения Программе на соответствующую профессию.

3.7. Работникам рабочих профессий, обучение и проверка знаний требований по охране труда, проводится путем опроса или тестирования по инструкциям или правилам соответствующих профессий или виду выполняемых работ. Так же организовывается проведение периодического, не реже одного раза в год, инструктирования работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.8. Проверке знаний и обучению подлежат руководители и специалисты, осуществляющие руководство работами, связанные с организацией и проведением работ на рабочих местах. Для данной категории работников проверка знаний проводится не позже месяца после назначения на должность, для работающих - периодически не реже 1 раза в три года.

Обучаются по охране труда в специализированном учебном учреждении, с получением соответствующего удостоверения, следующие руководители и специалисты:

- Директор;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Зам.директора по АХР;
- Инженер по охране труда.

3.9. Перечень руководителей и специалистов, которые могут обучаться по охране труда в Учреждении:

- Зам.директора по УР;
- Зам.директора по ВР;

- Зам.директора по УПР;
- Зав.сектором по проф.ориентационной работе и доп.образованию;
- Зав.учебно-производственной мастерской;
- Зав.практикой;
- Главный бухгалтер;
- Комендант;
- Зав.отделением по специальности;
- Зав.методическим сектором;
- Зав.учебной частью;
- Зав.производством (столовые);
- Уполномоченные по охране труда;
- Руководитель физического воспитания;
- Преподаватель;
- Педагог;
- Воспитатель;
- Концертмейстер;
- Мастер производственного обучения;
- Старший мастер;
- Зав.складом;
- Ведущий бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Ведущий экономист;
- Ведущий инженер-электроник;
- Диспетчер ОУ;
- Ведущий библиотекарь;
- Библиотекарь;
- Работники информационно-вычислительного центра;
- Секретарь учебной части;
- Методист;
- Техник-Лаборант;
- Документовед;
- Архивариус;
- Ведущий специалист по кадрам.

3.10. Организация занятий.

3.10.1. Занятия со специалистами проводятся по 42 часовой программе.

3.10.2. Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 1 часу (вторник, среда, четверг).

3.10.3. Посещение занятий и приводимые темы отмечаются в Журнале.

3.10.4. Индивидуальные занятия проводятся в рабочее время и оформляются записью в журнале.

3.11. Для проверки знаний по охране труда у руководящих работников учреждения создается комиссия в составе не менее 3-х человек прошедшие проверку знаний в специализированных учебных учреждениях:

- Директор (или лицо его замещающее) – председатель комиссии;
- Председатель профкома (или представитель трудового коллектива) – член комиссии;
- Заместитель директора – член комиссии;
- Инженер по охране труда – член комиссии;
- Другие специалисты на усмотрение председателя комиссии.

3.12. Для проверки знаний по охране труда у работников специальностей, к которым предъявляются повышенные требования по охране труда, создается комиссия в составе:

- Директор (или лицо его замещающее) – председатель комиссии;
- Председатель профкома (или представитель трудового коллектива) – член комиссии;
- Заместитель директора – член комиссии;

- Инженер по охране труда – член комиссии;
- Руководитель подразделения, в котором работает проверяемый – член комиссии;
- Другие специалисты на усмотрение председателя комиссии.

3.13. Перечень работников, которые проходят проверку знаний по охране труда в Учреждении не реже одного раза в 12 месяцев:

1. Водитель;
2. Тракторист;
3. Кухонная рабочая;
4. Повар;
5. Столяр;
6. Электромонтёр по обслуживанию и ремонту оборудования;
7. Уборщик служебных и производственных помещений;
8. Уборщик территории;
9. Гардеробщик;
10. Дежурный по общежитию;
11. Сторож;
12. Вахтер;
13. Кастелянша;
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
15. Слесарь-сантехник;
16. Слесарь-ремонтник.

4. Медицинское обеспечение.

4.1 Целью проведения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников является предупреждение профессиональных заболеваний, контроль за здоровьем работников Учреждения. Ежегодно проходят профосмотр работники специальностей, определенных в поименных списках, разработанных на основании контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам в соответствии с Приложениями № 1 и № 2 к приказу МЗ от 12.04.2011г № 302н.

Работники, не прошедшие профессиональный медицинский осмотр в установленные сроки, к работе не допускаются.

Ответственность за проведение периодических медицинских осмотров сотрудников Учреждения возлагается на:

- Демченко А.О. – ведущего специалиста по кадрам;
- Сулову С.Ю. – инженера по охране труда.

5. Обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты

5.1. В Учреждении спецодежда и другие СИЗ выдаются согласно «Перечня работ, профессий и должностей рабочих и служащих, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и др.СИЗ», утверждённого руководителем учреждения по согласованию с председателем совета техникума и разработанных в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Выдача СИЗ производится в установленные нормы сроки.

Получение производится по указанию руководителей подразделений с записью в карточке складского учёта материалов, ведущейся в бухгалтерии на каждого работника.

6. Планирование работ по охране труда.

6.1. Планирование работ осуществляется как текущее (годовое) и оперативное (ежемесячное).

6.2. Текущее планирование оформляется Соглашением (мероприятиями) по охране труда с

указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Мероприятия по охране труда, включаемые в Соглашение, предварительно обсуждаются представителями администрации учреждения, представителем трудового коллектива, комиссией по охране труда.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.3. Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется на основании ежемесячных осмотров Учреждения комиссией по охране труда.

7. Совместные комиссии по охране труда.

В целях сотрудничества администрации и трудового коллектива Учреждения, в Учреждении создается совместная комиссия по охране труда из представителей администрации и представителей профсоюзного комитета.

Права и обязанности совместной комиссии разрабатываются и утверждаются согласно Приказа Минздравсоцразвития России от 29.05.2006 г. № 413.

Составил:

Инженер по охране труда

Суслова

С.Ю.Суслова