

ГПОУ ЯО Мышкинский политехнический колледж

Утверждено

Директор ГПОУ ЯО
Мышкинского политехнического колледжа
Т.А. Кошелева



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации работы по охране труда в ГПОУ ЯО Мышкинском
политехническом колледже

Составил:

Специалист по ОТ

М.Н. Молодцова

Мышкин

2016

Положение об организации работы по охране труда в ГПОУ ЯО Мышкинском политехническом колледже

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

1.2. В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности по предприятию в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса, Федерального Закона РФ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и других актов Правительства РФ произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц.

1.3. Общее руководство работами по охране труда в целом возлагается на директора ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа.

Ответственность за противопожарную безопасность в колледже возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

Ответственным за электрохозяйство является техник Митрофаненко А.И.

1.4. Ответственность за обеспечение работниками колледжа безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на руководителей подразделений (приказ на начало учебного года)

1.5. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по колледжу в целом, является зам. директора по АХЧ.

Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по подразделениям возложить на

зав. подразделений- за оборудование используемое персоналом

зав. общежитием- за оборудование используемое персоналом общежития

1.6. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию газового, водопроводного, канализационного хозяйства по предприятию в целом является зам. директора по АХЧ.

1.7. Лицом, ответственным за контроль, организацию своевременной поверки и ремонта измерительной техники по колледжу зам. директора по АХЧ.

1.8. На основании ст.14 Федерального Закона РФ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и ст.419 ТК РФ, должностные лица, указанные в п.п.1.3.-1.7. несут полную ответственность вплоть до уголовной, за: 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. На период отсутствия ответственного за электрохозяйство в связи с отпуском, болезнью, командировкой его заместителем назначаются лица из электротехнического состава, имеющие IV группу по электробезопасности.

1.9. В целях обеспечения безопасности при работе с электрооборудованием определен список профессий и должностей, требующих присвоения групп по электробезопасности.

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

☉ зам. дир. по АХЧ- все виды работ;

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

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

2.1. В целях улучшения исполнительской дисциплины работников учреждения разработаны обязанности по охране труда для всех должностных лиц и ИПР, имеющих подчинённых.

2.2. Все работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу на ее производство;
- работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

3. Обязанности службы охраны труда.

3. Специалист по охране труда учреждения является организатором работ по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности в соответствии с должностными обязанностями и указаниями ректора предприятия. Инженер по охране труда согласуется с ректором и может быть отменен только ректором.

3.2. Работа специалиста по охране труда организуется в соответствии с Положением об специалисте по охране труда.

4. Порядок обучения и проверки знаний.

4.1. На администрацию ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

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. Работник, прошедший 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.

4.2. Виды инструктажа.

4.2.1. Вводный инструктаж.

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

4.2.2. 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.

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

4.2.3. 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 объеме.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.3. Работники учреждения, которые не связаны с обслуживанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов и не проходят первичный инструктаж на рабочем месте:

1. Директор
2. Зам. директора по УВР и СР
3. Зам. директора по УПР
4. Зам. директора по АХЧ
5. Ст. мастер
6. Зам. директора по ТО
7. Специалист по ОТ
8. зав. гаража
9. зав. общежитием
10. воспитатели.
11. преподаватели физики, химии, ОБЖ

4.4. Перечень специалистов, которые по охране труда обучаются в учреждении:

1. мастера п/о
2. преподаватели
3. соц. педагоги
4. сторожа (вахтеры)

4.5. Организация занятий.

4.5.1. Занятия со специалистами проводятся по 40 часовой программе и 20 часовой программе на основании приказа.

4.6. Для проверки знаний по охране труда у руководящих работников учреждения создается комиссия (по приказу директора)

5. Медицинское обеспечение.

5.1. Целью проведения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, является предупреждение профессиональных заболеваний, контроль за здоровьем работников учреждения. Ежегодно проходят проф. осмотр работники специальностей, определенных на основе согласованного с центрами Госсанэпиднадзора списка должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам. Приказ 302н от 12.04.2011 Минздравсоцразвития о предварительных и периодических профосмотрах. Работники, не прошедшие профессиональный медицинский осмотр в установленные сроки, к

работе недопускаются.

5.2. В учреждении спецодежда и санитарная одежда выдаётся согласно "Норм выдачи специальной и санитарной одежды", утверждённых директором и разработанных на основании Норм бесплатной выдачи спецодежды в целях защиты работников от воздействия вредных факторов производства. Приказа Минздрава СССР от 29 января 1988 года №65 и № 997н от 9 декабря 2014г. Выдача производится на установленные нормами сроки.

Получение производится по указанию руководителей подразделений с записью в карточке складского учёта материалов

6. Планирование работ по охране труда.

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

6.2. Текущее планирование. Мероприятия по охране труда, , предварительно обсуждаются представителями администрации, комиссией по охране труда

6.3. Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется на основании ежемесячных осмотров учреждения специалистом по охране труда и комиссией

7. Контроль за состоянием охраны труда.

7.1. Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом учреждения.

7.2. Первая ступень контроля. Ежедневно перед работой руководители подразделений проверяют все рабочие места. Обнаруженные нарушения и недостатки должны быть немедленно устранены. О нарушениях, которые не могут быть устранены немедленно, докладывается директору колледжа

7.3. Вторая ступень контроля. Не реже раз в квартал комиссия по охране труда обследует состояние условий и охраны труда на всех участках работы. Результаты обследования оформляются актом. В акте указываются выявленные недостатки, сроки устранения, ответственные за устранения недостатков.

8. Обязанности по охране труда директора ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа

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.

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

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

Обеспечивает денежными и материальными средствами выполнение мероприятий по охране труда и контролирует правильность расходования средств. Руководить службой охраны труда, утверждать её штаты и издает приказы по охране труда.

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

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

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

Привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушение норм и правил по охране труда, своих обязанностей по охране труда. Участвует в расследовании групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев и аварий с тяжелыми последствиями и в разработке мероприятий по их предупреждению.

Рассматривать отчеты по охране труда, контролировать их своевременное представление в государственные органы.

9. Обязанности по охране труда главного бухгалтера.

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

Обеспечивает своевременную заявку, получение и выдачу подразделениям талонов на лечебно - профилактическое питание и молоко.

Ведет учет денежных средств, выплачиваемых по листкам временной нетрудоспособности.

Осуществляет установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы.

Организует передачу в Фонд социального страхования дел по лицам, получившим производственные травмы и увольняющимся с учреждения

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

Проводит инструктажи по охране труда с подчиненным персоналом.

Осуществляет расчет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда и контроль за их распределением.

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

10. Обязанности по охране труда специалист по охране труда

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

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.

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.

11. Обязанности по охране труда руководителя структурного подразделения.

Обеспечивать безопасное содержание оборудования, инструмента, инвентаря, наличие и исправность защитных и предохранительных устройств, средств индивидуальной защиты; наличие инструкций по охране труда на рабочих местах, предупредительных надписей, плакатов, знаков безопасности.

Организовывать безопасное проведение работ на рабочих местах, приведение рабочих мест в исходное состояние после окончания работы;

Контролировать соблюдение рабочими норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда, наличие, применение работающими полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ;

Стирку и ремонт специальной одежды и обуви.

Проводить инструктажи по охране труда, выбраковку инструмента не реже 1 раза в месяц, обеспечивать рабочих исправным инструментарием;

Обследовать ежедневное состояние безопасности труда до начала работ. При этом подлежат проверке:

- состояние рабочих мест (отсутствие посторонних предметов, удобство подхода к рабочим местам);

- правильность складирования мусора;

- состояние и правильность применения средств защиты, определение и обозначение опасных зон;

- наличие и исправность средств индивидуальной защиты, спецодежды и специальной обуви;

- состояние и исправность инструментария.

Установленные нарушения правил охраны труда следует немедленно устранить. При невозможности сообщить непосредственному руководителю.

Не допускать работников к самостоятельной работе без предварительного инструктажа, обучения, проверки знаний по безопасным приемам выполнения работы, а также эксплуатировать неисправное оборудование и инструмент, нужно вывешивать предупреждающие таблички на неисправном оборудовании, не допускать работников к работе без установленных средств индивидуальной защиты, спецодежды; Разрабатывать инструкции по охране труда для подчиненных, согласовывать их с инженером по охране труда;

Проводить мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, выполнению предписаний контролирующих лиц.

12. Обязанности по охране труда зам.директора по АХЧ.

Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работающим и соблюдение инженерно-техническими работниками управления правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, а рабочими инструкций по охране труда.

Контролирует соблюдение сотрудниками норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда.

Наличие применение работающими полагающихся им по нормам специальной одежды, Специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ;

Своевременное прохождение персоналом обучения по охране труда и специализации.

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

Обеспечивает рабочие места необходимыми инструкциями; правилами по охране труда, а также работников спецодеждой и другими средствами СИЗ.

Организует и проводит инструктаж, обучение, аттестацию и проверку знаний по охране труда в управлении.

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

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

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