

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Прокопьевского
горнотехнического техникума
им. В.П.Романова

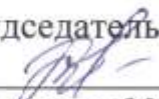
_____ А.В. Нехаев
«14» января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса в ГБПОУ ПГТ им. В.П. Романова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т.С. Шибирина
«14» января 2019 г.

Рассмотрено и принято
на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 1
от «14» января 2019г.

Прокопьевск 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- организация;
- стимулирование;
- учет;
- планирование;
- координация;
- контроль;
- анализ.

1.2. Деятельность руководящих работников и специалистов техникума в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего, технического персонала и обучающихся техникума регламентируется инструкциями по охране труда.

1.3 Данное Положение разработано на основании приказа департамента образования и науки Кемеровской области от 03. 09. 2013г. № 1817.

« Об организации работы по охране труда в системе департамента образования и науки Кемеровской области»

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Техникум в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- заключение ежегодных соглашений по охране труда;
- разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся (Постановление Минтруда РФ от 06.04.2001г. № 30);
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссий)

по охране труда в соответствии со ст. 13 ФЗ- 181 от 17.07.1999г. в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний, требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля над обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразова-

нием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работника службы охраны труда в установленные сроки;

- санитарно - бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

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

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции техникума.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов техникума

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов техникума, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов техникума под роспись.

3.2. Должностные обязанности по охране труда директора техникума:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными правовыми актами по охране труда и Уставом техникума;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом службу охраны труда и учебы техникума;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования и инженерно – технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт здания техникума;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам техникума через О/К
- заключает коллективный договор с работниками техникума и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся, вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;
- организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о

существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами;

- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 чел.;

- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Управляющего Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в техникуме и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, организует выполнение предписания этих органов;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в техникуме.

3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителей директора техникума по учебной, производственному обучению и трудоустройству, заведующих отделением:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;

- составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях техникума, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися техникума;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора техникума по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в техникуме;

- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне техникума;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками техникума с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся при проведении воспитательных и внеклассных мероприятий;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися техникума;

- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.

3.5. Должностные обязанности по охране труда начальника хозяйственной части:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений техникума, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории техникума;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории техникума, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории техникума;

- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния техникума;

- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения техникума оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории техникума;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала техникума;

- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала техникума с регистрацией в журнале установленной формы;

- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

- при назначении ответственным за электрохозяйство техникума обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.

3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, кружка, спортивной секции, мастера производственного обучения руководителя внеучебной и культурно-массовой работы, социального педагога.

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием

рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору техникума;

- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя техникума о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся: заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;

- немедленно сообщает директору техникума о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.7. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, преподавателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства техникума о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных заня-

тиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

- организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в техникуме и в быту;

- немедленно извещает руководство техникума о каждом несчастном случае с обучающимся, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.8. Должностные обязанности по охране труда специалиста по охране труда:

В своей работе непосредственно подчиняется директору техникума.

- осуществляет контроль за соблюдением в техникуме законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, производственной санитарии, за предоставлением установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

- участвует в разработке проектов, перспективных и годовых планов по улучшению условий и охране труда на рабочих местах;

- изучает условия труда на рабочих местах;

- участвует во внедрении более совершенных конструкций ограждающей техники, предохранительных устройств и других средств защиты, мероприятий по созданию безопасных условий труда и отдыха, рациональных режимов с учётом специфики производства, динамики работоспособности, периодичности физиологических функций человека, а также разработке рекомендаций по организации труда в целях сохранения здоровья и работоспособности работников техникума;

- участвует в проверке технического состояния оборудования, определении его соответствия требованиям безопасного ведения работ, в необходимых случаях в установленном порядке принимает меры по прекращению эксплуатации этого оборудования;

- осуществляет контроль за эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- оказывает подразделениям техникума методическую помощь в разработке инструкций по охране труда и технике безопасности, участвует в составлении программ обучения работников организации безопасным методам работы.

- участвует в составлении раздела коллективного договора, касающегося вопросов улучшения условий труда, укрепления здоровья работников.

- участвует в расследовании случаев производственного травматизма,

профессиональных заболеваний, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению;

- контролирует правильность составления заявок на спецодежду, спецпитание, защитные устройства и т.п., своевременность выдачи работникам средств индивидуальной защиты.

3.9. Заместитель директора по безопасности.

- возглавляет всю организационно –техническую работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, внедрению современных средств техники безопасности, повышению культуры труда, снижению травматизма и профзаболеваний.

- утверждает проекты, технологические регламенты, графики, схемы, и др. документацию на ведение работ и эксплуатацию зданий и сооружений, оборудования и т.д.

- утверждает планы (графики) ревизий, наладок, испытаний, проверок зданий, сооружений, производственного оборудования мастерских.

- обеспечивает работу комиссии по расследованию несчастных случаев

- возглавляет в установленных случаях комиссии по расследованию аварий, несчастных случаев и профзаболеваний.

- согласовывает Положение о работе Комиссии по охране труда, участвует в работе комиссии.

- анализирует состояние, принимает оперативное решение по выполнению требований безопасности при эксплуатации зданий и сооружений.

- руководит специальной оценкой условий труда.

- проводит совещания по охране труда с руководителями и специалистами .

- утверждает программы и графики обучения, инструктажей и тренировок по охране труда.

- анализирует и принимает решение по обеспечению средствами коллективной и индивидуальной защиты и использованию их в соответствии с нормативными актами.

- организует выполнение мероприятий разработанных комиссиями по расследованию аварии, несчастного случая и профзаболевания.

- несёт ответственность за состояние охраны труда, разработку и внедрение документации по безопасности труда.

- оказывает помощь руководителям структурных подразделений в выполнении заданий комплексного плана улучшения условий охраны труда и санаторно-оздоровительных мероприятий, соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору.

- обеспечивает оформление уголков по охране труда, наличие на рабочих местах плакатов, и др. средств наглядной агитации по охране труда.

3.10. Должностные обязанности по охране труда для председателя профкома:

- организует совместно с директором техникума административно-общественный контроль, лично проводит III ступень контроля за состоянием

безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, быта и отдыха работников и обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их, способствует претворению в жизнь, в своей работе непосредственно подчиняется директору техникума;

- ежегодно заключает с администрацией техникума соглашения по охране труда;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий охраны труда, подводит итоги их выполнения один раз в полугодие с составлением акта;

- осуществляет защиту социальных прав работников и обучающихся техникума;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

3.11. Должностные обязанности по охране труда руководителя физического воспитания, преподавателя физического воспитания.

- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в образовательных учреждениях и строго соблюдать выполнение учебных программ.

- не допускать проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря. Без спортивной одежды.

- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов.

- не допускает занятия по физической культуре обучающихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача

- систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в специальном журнале инструктажа.

- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнениях.

- ежегодно обеспечивает испытание спортивных снарядов, оборудования с составлением акта.

3.12. Должностные обязанности по охране труда преподавателя физики.

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных учреждений.

- создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики.
- несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности обучающимися.
- изучает с обучающимися правила по технике безопасности, строго соблюдает их в учебно-воспитательном процессе.
- проводит инструктаж по технике безопасности с обучающимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования .
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов.
- не допускает применение самодельных электрофицированных приборов и устройств.
- не допускает подачу на рабочие столы обучающихся напряжение выше 42В переменного и 110В постоянного тока.
- металлические корпуса электрофицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания свыше 42В переменного и 110В постоянного тока заземляют до включения их в сеть.
- немедленно сообщает руководителю о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- обеспечивает кабинет первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию обучающихся при пожаре.

3.13. Должностные обязанности по охране труда преподавателя химии.

- В своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных учреждений.
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения.
- разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет на согласование в отдел безопасности.
- инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии правилами один раз в квартал с регистрацией в журнале.
- проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с регистрацией в журнале.
- в кабинете сосредотачивает инструкции , плакаты по безопасным правилам работы с химическими реактивами и растворами.
- перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электропитания. В случае обнаружения неисправности прекращает работу в кабинете до их устранения.
- по окончании работы проверяет отключение электроприборов.
- не допускает хранение реактивов, отличающихся по химической природе.

- не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу.
- организовывает хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов.
- добивается эффективной работы вытяжного шкафа.
- не допускает обучающихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ.
- переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствами индивидуальной защиты.
- не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок.
- оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях, немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае.
- обеспечивает кабинет первичными средствами пожаротушения.
- организовывает эвакуацию обучающихся согласно плану эвакуации в случае возникновения пожара и других Ч.С.

3.14. Должностные обязанности по охране труда преподавателя информатики и вычислительной техники.

- в своей работе руководствуется Сан ПиН 2.2.2/2.4.1340-03. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».
- перед началом работы на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения.
- проводит инструктирование обучающихся по правилам техники безопасности при работе на компьютере.
- следит за соблюдением расстояния (600 – 700)мм. От экрана монитора до глаз обучающихся.
- не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек.
- проверяет целостность изоляции электрических проводов.
- тщательно проветривает помещение после занятий.
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха.
- регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомляемость обучающихся.
- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление.
- прекращает подачу напряжения по завершению занятий в аудитории.

3.15.Заведующий столовой:

- знакомит вновь принятых работников с правилами внутреннего распорядка,

с инструкциями по технике безопасности, с правильной организацией рабочего места, с устройством обслуживаемого оборудования, с предохранительными ограждениями и приспособлениями;

- проводит первичный инструктаж на рабочем месте со всеми работниками с получением подписей работников в журналах;

- не допускает работников к работе, пока не убедится в знании ими правил, инструкций по технике безопасности, а также правил эксплуатации обслуживаемого оборудования и без санитарных книжек;

- следит за исправностью оборудования, ограждений, инструмента, инвентаря, а также наличием плакатов по технике безопасности;

- обеспечивает своевременную и качественную заточку режущего инструмента и его правильное хранение;

- следит за наличием у электроаппаратуры, приборов, оборудования защитного заземления (зануления);

- следит за тем, чтобы токоведущие части пусковых приборов были защищены кожухами, электропроводка находилась в исправном состоянии, электромоторы и рубильники в сырых и влажных помещениях устанавливались закрытого типа, осветительная арматура не реже одного раза в месяц подвергалась чистке;

- немедленно принимает меры к устранению неровностей, скользкости пола, щелей и выбоин в полу, а также содержанию его в чистоте;

- обеспечивает наличие деревянных решеток на рабочих местах с каменными (цементными полами);

- не допускает загромождения рабочих мест и проходов, требует содержания их в чистоте и порядке;

- следит за прочностью стремянок и приставных лестниц с приспособлениями от скольжения, запрещает пользование случайными подставками, ящиками, бочками и другими предметами на высотах;

- не допускает переноску работниками грузов весом свыше установленной нормы;

- руководство погрузочно-разгрузочными работами поручает только лицам, которые могут обеспечивать безопасные приемы при выполнении этой работы;

- принимает меры к механизации трудоемких и тяжелых работ;

- следит за правильной и непрерывной работой вентиляции, использованием естественного проветривания, недопущением сквозняков;

- следит за своевременным обеспечением работников спецодеждой, положенной по нормам, требует ее правильного использования и бережного хранения;

- немедленно принимает меры к устранению обнаруженных нарушений правил техники безопасности, промсанитарии и пожарной безопасности;

- при несчастных случаях немедленно принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, в случае необходимости вызывает врача и докладывает руководителю образовательного учреждения.

3.16. Зав. мастерскими: (мастера производственного обучения)

- в своей работе руководствуется Положением об учебных мастерских общеобразовательной школы;
- совместно с заместителем директора по производственному обучению и трудоустройству выполняет работу по обеспечению мастерских исправным оборудованием, отвечает за безопасное состояние инструментов, приборов и станков, а также за нормальное санитарно-гигиеническое состояние мастерских;
- разрабатывает и вывешивает на обозрение инструкции по технике безопасности при работе на каждом станке, оборудовании, рабочем месте по каждому виду проводимых работ после их согласования с профкомом и утверждения у руководителя образовательного учреждения;
- проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности при выполнении всех видов работы и использовании инструментов и оборудования с обязательной регистрацией в специальном журнале;
- не допускает установки в мастерских оборудования, не предусмотренного типовыми перечнями, в том числе самодельного, без соответствующего разрешения;
- не допускает обучающихся к выполнению запрещенных видов работ для школьников в мастерских (на строгально-пильном, заточном станках, электрифицированными инструментами на 220 В и более, электропаяльниками с потреблением электроэнергии более 42 В), а также долблению, пробивке стен, к работе с топором, мытью окон, чистке электроламп и плафонов;
- не допускает учащихся к проведению работ или занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты, обеспечивает комплектование аптечки первичными средствами медицинской помощи;
- строго соблюдает требования «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей» для электроустановок напряжением до 1000 В;
- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- добивается обеспечения мастерских первичными средствами пожаротушения и организовывает эвакуацию обучающихся при пожаре;
- один раз в пять лет проходит обязательную курсовую переподготовку по охране труда и аттестацию по знанию правил технической эксплуатации электроустановок напряжением до 1000 В, используемых в мастерских, с присвоением квалификационной группы не ниже второй.

4. Планирование работы по охране труда. Документация по охране труда.

В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда в учреждении ежегодно составляется план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, который утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками представительным органом, заключается между работодателем и работниками коллективный договор, а также между работодателем и профсоюзным органом заключается соглашение по охране труда.

В соответствии с Федеральным Законом от 24.11.95 г. № 176-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» коллективный договор между работниками и работодателем заключается на срок от одного года до 3 лет, содержание и структура которого определяется сторонами.

Соглашение по охране труда заключается ежегодно между работодателем и профсоюзным органом, проверка выполнения которого производится два раза в год с составлением соответствующего акта.

В образовательном учреждении содержится следующая документация по охране труда:

- действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы;

- правила внутреннего трудового распорядка дня для работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- приказ руководителя по охране труда и соблюдению техники безопасности с назначением лиц ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы (ежегодно перед началом нового учебного года, с доведением под роспись)

- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции и программы по охране Труда для работников и обучающихся;

- журнал регистрации вводного инструктажа с работниками;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации вводного инструктажа обучающихся;
- журнал регистрации первичного инструктажа на рабочем месте обучающихся;

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- журнал проверки знаний по технике безопасности с I квалификационной группой по электробезопасности;
- журнал учета огнетушителей.

- журнал обслуживания автоматической пожарной сигнализации.
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;

- журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности;
- Журнал регистрации первичного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности;

Ответственными за ведение журналов являются должностные лица, назначенные приказом директора образовательного учреждения.

5. Обязанности работодателя по обучению и инструктированию работников по безопасности труда. Проверка знаний по охране труда у педагогических работников, рабочих и служащих.

В соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003г. № 1/29, ответственность за организацию своевременного и качественного обучения, организацию проверки знаний по охране труда в целом по учреждению возлагается на его руководителя, в подразделениях - на руководителя подразделения.

Обучению и проверке знаний по охране труда подлежат:

- руководитель, заместители руководителя, главные специалисты учреждения;
- руководитель подразделения, заместителя руководителя, инженерно-технические работники и другие специалисты, непосредственно связанные с организацией и руководством работ на рабочих местах, педагогические работники;
- сотрудники службы охраны труда, руководители и специалисты, связанные с осуществлением контроля и надзора за безопасным проведением работ.

Проверка знаний по охране труда у вновь поступивших на работу руководителей и специалистов проводится не позднее одного месяца после назначения (избрания) на должность, для работающих - периодически не реже одного раза в три года.

Внеочередная проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов проводится независимо от срока проведения последней проверки в следующих случаях:

- при введении в действие новых или переработанных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- при изменениях тематики экспериментальных (исследовательских) работ, технологических процессов, при замене оборудования или его узлов и режимов, функционирование которых требует дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;
- при назначении или переходе на другую работу, если новые обязанности требуют от руководителей и специалистов дополнительных знаний по охране труда. В данном случае проверка знаний проводится до начала исполнения ими своих должностных обязанностей;

- по требованию государственной инспекции труда, органа исполнительной власти по труду субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний по охране труда;
- по требованию вышестоящих органов ведомственного контроля при установлении недостаточных знаний по охране труда;
- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении руководителями и специалистами или подчиненными им работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и -специалистов учреждений проводится с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их служебные обязанности.

Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда руководителей и специалистов организуется специальная подготовка с целью углубления знаний в области охраны труда в виде проведения краткосрочных курсов, семинаров, лекций, консультаций и др.

Для проведения проверки знаний по охране труда в учреждении приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний.

В состав комиссии включаются руководитель учреждения, заместитель руководителя, специалисты службы охраны труда, главные специалисты, государственный инспектор по охране труда (по согласованию с ним), представитель соответствующего выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними). Председателем комиссии рекомендуется назначать одного из заместителей руководителя учреждения. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет руководитель учреждения.

Члены комиссии по проверке знаний должны иметь удостоверение установленного образца, подтверждающее их полномочие. Удостоверение членам комиссии выдается после проведения проверки их знаний по охране труда в вышестоящих комиссиях.

Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в соответствии с регламентом своей работы в составе не менее трех членов.

Результаты проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений оформляются протоколом установленного образца. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее работе. Протокол сохраняется на срок до очередной проверки.

Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдается удостоверение установленного образца.

Руководители и специалисты учреждения, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний по охране труда. Вопрос о соответствии занимаемых должности первых руководителей учреждений, не прошедших проверку знаний по охране труда, решается соответствующими органами управления образованием в установленном порядке.

Обучение по вопросам охраны труда руководителей и специалистов проводится по программам, разработанным и утвержденным учреждениями, в соответствии с программами Минобразования России или Типовой программой Минтруда России.

Перечень контрольных вопросов для проведения проверки знаний по охране труда разрабатывается соответствующими комиссиями с учетом утвержденных программ и должностных обязанностей руководителей и специалистов.

Контроль за своевременным проведением проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений осуществляется государственной инспекцией труда, соответствующими подразделениями Минобразования России, органами управления образованием субъектов РФ, технической инспекцией труда, внештатными и общественными инспекторами труда профсоюза работников образования и науки.

6. Виды и задачи инструктажей по охране труда работников и обучающихся. Сроки проведения инструктажей, ответственные лица за их проведение, порядок оформления проведенного инструктажа.

В соответствии с системой стандартов безопасности труда ГОСТ 12.0.004-2015 « Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» по характеру и времени проведения инструктажи по безопасности труда подразделяются на:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу лицами независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, а также с учащимися в учебных заведениях в начале учебного года по предметам повышенной опасности, при занятиях в кружках и спортивных секциях. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норма и инструкций по охране труда, утвержденной руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной (учебной) деятельности проводят со всеми вновь принятыми на работу лицами, с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками, с учащимися перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждого нового раздела учебного предмета повышенной опасности, при занятиях в кружках и спортивных секциях, при проведении внеучебных мероприятий. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным руководителем или заместителем руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками представительным органом. Программы разрабатывают для отдельных профессий или видов работ с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норма и инструкций по охране труда и другой технической документации.

Повторный инструктаж проходят все работники независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, а также учащиеся образовательных учреждений по предметам повышенной опасности не реже одного раза в полугодие. Повторный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых и переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования. Приспособлений или инструмента, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими " или учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с обучающимися одной группы. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ. Не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне учреждения и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие документы;

проведении экскурсии на предприятии, организации внеучебных мероприятий с обучающимися (экскурсии, походы, слеты, спортивные соревнования и др.), при перевозке детей автомобильным или другим видом транспорта, при организации с обучающимися общественно полезного, производительного труда.

О проведении с работниками вводного инструктажа работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а остальных видов инструктажа - в журнале регистрации - инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Проведение с обучающимися вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей фиксируется в журнале по соответствующим учебным предметам, с обучающимися, занимающимися в кружках и спортивных секциях - в рабочем журнале руководителя, а целевого - в журнале инструктажа обучающихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеучебных мероприятий.

7. Кабинет охраны труда. Пропаганда охраны труда: задачи, цели, формы и средства проведения.

В соответствии с «Рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда», утвержденными постановлением Минтруда России от 17.01.2000 г. № 7, кабинет охраны труда и уголок охраны труда создаются в целях обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Под кабинет охраны труда выделяется специальное помещение, которое оснащается техническими средствами, учебными пособиями и образцами, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда принимается директором техникума.

Организация и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в том числе функции контроля, возлагаются на специалиста по охране труда.

Основными направления деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда являются:

- оказание действенной помощи в решении проблем безопасности труда;

- создание системы информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в

организации, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах по безопасности и охране труда;

- пропаганда вопросов труда.

Кабинет охраны труда обеспечивает:

- проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;

- обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств коллективной и индивидуальной защиты, вопросам оказания первой медицинской помощи;

- проведение инструктажа по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда работников;

- организацию выставок, экспозиций, стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- проведение аналитических исследований состояния условий труда в организации (на рабочих местах) и оценки их влияния на безопасность трудовой деятельности.

Тематическая структура кабинета охраны труда и уголка охраны труда предполагает включение общего и специальных разделов.

Общий раздел содержит законы и иные нормативные правовые акты по охране труда, принятые на федеральном уровне и уровне соответствующего субъекта Российской Федерации, локальные нормативные акты организации, информацию об управлении охраной труда в организации, а также общие сведения по обеспечению безопасных условий труда, в том числе об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты, действиях работников при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий.

Перечень специальных разделов и их содержание (сведения, включающие отличительные особенности основных и вспомогательных технологических процессов, конкретный перечень вредных производственных факторов, соответствующие им средства коллективной и индивидуальной защиты и меры предосторожности, принятые на производстве знаки безопасности) определяются с учетом условий труда в организации.

Лицо (специалист по охране труда), ответственное за работу кабинета охраны труда (уголка охраны труда) в организации:

- составляет план работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда), включающий разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием лиц, ответственных за их проведение;

- организует оборудование, оснащение и оформление кабинета охраны труда (уголка охраны труда);

- организует проведение плановых мероприятий.

Неотъемлемой частью профилактики травматизма, профессиональных заболеваний и отравлений является пропаганда охраны труда.

Задачи пропаганды охраны труда: побуждать и постоянно поддерживать интерес к охране труда, убеждать работников, обучающихся и воспитанников в необходимости мероприятий по охране труда, воспитывать сознательное отношение к охране труда, популяризовать новые средства обеспечения безопасности труда.

Цель пропаганды требований охраны труда: внедрение в учебно-воспитательный процесс современных средств техники безопасности, создание на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда.

Для осуществления пропаганды охраны труда используются разнообразные формы, методы и средства.

Формами пропаганды охраны труда являются: конференции, совещания, семинары, школы передового опыта, радио- и телепередачи, экскурсии, выставки, кинодни и т.п.

Методы пропаганды охраны труда (приемы передачи информации): рассказ, показ, демонстрация натуральных образцов, передовых приемов труда, лекции, беседы, консультации и т.п.

Средствами пропаганды охраны труда служат: кино, телевидение, плакаты, фотографии, витрины, правила, инструкции, стенные газеты, молнии об авариях, несчастных случаях, о новых решениях, постановлениях, нормах, книги, СниПы, ГОСТы, уголки охраны труда.

8. Порядок проведения специальной оценки условий труда, ее задачи.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", все имеющиеся в организации рабочие места подлежат специальной оценке.

Сроки проведения специальной оценки условий труда устанавливаются организацией исходя из изменений условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

Измерение параметров опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса осуществляют лаборатории органов Государственной экспертизы условий труда РФ и другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведения указанных, измерений. Оценка травмобезопасности рабочих мест проводится организациями самостоятельно или по их заявкам сторонними организациями, имеющими разрешение органов Государственной экспертизы условий труда РФ на право проведения указанных работ. Подготовка к специальной оценке условий труда заключается в составлении перечня рабочих мест и выявлении опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке, с целью определения фактических значений их параметров.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда издается приказ, в соответствии с которым создается комиссия по проведе-

нию специальной оценке, назначаются председатель комиссии, члены комиссии и ответственный за составление, ведение и хранение документации по специальной оценке условий труда, а также определяются сроки и график проведения работ по специальной оценке условий труда.

В состав комиссии включаются специалисты служб охраны труда, представители администрации, профсоюзной организации, комитета - (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, юрисконсульт.

Результаты специальной оценки условий труда оформляются организацией, проводящей специальную оценку условий труда, в виде отчета, который включает:

- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным Федеральным законом требованиям;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных факторов;
- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- протоколы исследований (испытаний) и измерений идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных факторов;
- протоколы оценки эффективности средств индивидуальной защиты;
- протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в Федеральном законе (при наличии);
- сводную ведомость результатов специальной оценки условий труда, содержащую сведения об установленных классах (подклассах) условий труда на рабочих местах работодателя;
- перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда.

Директор организует ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее тридцати календарных дней со дня утверждения отчета комиссии. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или в командировке.

Документы по проведению специальной оценки условий труда являются материалом строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Ведущий специалист
по охране труда

В.А. Валентов.

