



а

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ МО
 «Губернский колледж»
 А.И. Лысиков
 «31» августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА**

ПСП СМК 5.5.-136-21

Версия 03

Дата введения: 17.04.2017 г.
 Дата актуализации: 23.08.2021 г.

г. Серпухов
 2021 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Специалист по охране труда	Е.Д. Столярова	28.08.2021
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В.Лукаевич	29.08.2021
Согласовал	Председатель совета трудового коллектива	Г.А.Мальцева	30.08.2021
Версия 03			Стр. 1 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Основные задачи службы охраны труда	3
3	Функции службы охраны труда	4
4	Основные направления работ по охране труда и распределение обязанностей по их выполнению	4
5	Формирование службы по охране труда	5
6	Планирование и финансирование работы по охране труда	5
7	Контроль и ответственность	6
8	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	7
9	Приложение 2 Лист регистрации изменений	8
10	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы по охране труда в ГАПОУ МО «Губернский колледж» и распространяется на всех работников организации.

1.2. Организация работы по охране труда и ответственность за состояние этой работы в колледже и его подразделениях возложена на руководителя учреждения, руководителей подразделений, служб и других должностных лиц в соответствии с настоящим Положением.

1.3. В случае временного отсутствия на работе (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) руководителя подразделения его должностные обязанности по охране труда, изложенные в настоящем Положении, возлагаются на заместителя либо специалиста, временно его замещающего по приказу (распоряжению) руководителя колледжа.

1.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности не влечет для него каких-либо необоснованных последствий.

1.5. Для организации работы по охране труда директор колледжа создает самостоятельное структурное подразделение – Службу охраны труда (далее – Служба), состоящее из штата специалистов по охране труда во главе с директором. Служба создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.6. Руководитель Службы подчиняется непосредственно руководителю колледжа.

1.7. Лица, ответственные за охрану труда в колледже, в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и соответствующего субъекта РФ, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, другими локальными нормативными правовыми актами колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

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

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов колледжа.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее директора, по вопросам охраны труда.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.3. Оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.4. Участие в состоянии разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.5. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам представляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.

3.6. Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.7. Оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками.

3.8. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителей, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.9. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.10. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

4.1. Директор колледжа:

- устанавливает для руководителей и специалистов колледжа, ответственных за выполнение работ и эксплуатацию оборудования повышенной опасности, их обязанности по обеспечению охраны труда;

- обеспечивает обучение по охране труда своих заместителей, а также периодическую проверку знаний;

- обеспечивает финансирование приобретения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам,

занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

4.2. Ответственные лица в области охраны труда закрепленные за корпусами:

- участвуют в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в колледже;

- осуществляют контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников колледжа специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- совместно с другими структурными подразделениями колледжа участвуют в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда;

- выявляют потребность в обучении работников в области охраны труда, исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проводят вводный инструктаж, контролируют проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда;

- составляют и представляют отчеты по охране труда.

4.3. Заместители директора колледжа:

- несут ответственность за состояние охраны труда и создание здоровых и безопасных условий труда в подчиненных подразделениях, службах;

- организуют обучение по охране труда руководителей и специалистов подчиненных им подразделений, служб и контролируют соблюдение установленных сроков периодической проверки их знаний;

- определяют необходимые финансовые и материальные средства для поддержания в безопасном состоянии оборудования, зданий, сооружений, территории, а также для выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий труда работников колледжа.

5. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ

5.1. Служба состоит из трех специалистов по охране труда и ответственных лиц по вопросам охраны труда назначаемых приказом директора.

5.2. Специалисты по охране труда и ответственные лица по вопросам охраны труда при приеме на работу проходят специальное обучение по охране труда и проверку знаний в обучающихся организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда.

5.3. Директор колледжа организует для специалистов по охране труда и ответственных лиц по вопросам охраны труда повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда, в порядке, утвержденном постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003г. № 1/29.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Планирование работы по охране труда должно предусматривать техническую эксплуатацию объектов, оборудования, средств безопасности и средств индивидуальной защиты на уровне требований правил по охране труда, а также проведение организационных мероприятий по охране труда (обучения и медицинских осмотров).

6.2. Планируемые мероприятия по охране труда должны быть обеспечены материально-техническими ресурсами и финансированием; планироваться могут только

те работы, которые имеют реальное материально-техническое обеспечение и соответствующее финансирование.

6.3. Финансирование охраны труда осуществляется за счет средств колледжа. Колледж ежегодно выделяет на охрану труда необходимые средства в объемах, определяемых коллективным договором и соглашением по охране труда.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор колледжа, орган исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Работники Службы осуществляют контроль в объеме своих должностных обязанностей.

7.3. Работники Службы контролируют ход выполнения приказов, указаний, распоряжений по вопросам охраны труда директора колледжа, а также требований настоящего Положения.

7.4. По результатам контроля работники Службы выписывают предписания на устранение обнаруженных нарушений.

7.5. В случае не устранения нарушений выписывается повторное предписание с решением директора колледжа о наказании виновного.

7.6. Ответственность за деятельность Службы несет директор колледжа.

7.7 Служба несет ответственность:

- за ненадлежащее (некачественное и несвоевременное) выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями;

- несоблюдение законодательных и иных нормативных актов в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда, производственной санитарии и правил внутреннего трудового распорядка.

Приложение 1 Лист ознакомления

Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись