

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Калининградский областной музыкальный колледж им. С. В. Рахманинова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова

_____ Л.И. Трофимова

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова

_____ С.Г. Грибовская

приказ № 469 от 29.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда

2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее-колледж, образовательное учреждение) государственной политики в области охраны труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», государственной системы стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарных правил и норм (СанПиН), приказов и распоряжений Министерства образования РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет систему организации работы по охране труда и устанавливает обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда (приложение 1).

1.3. Порядок организации работы по охране труда в колледже определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.4. Управление работой по охране труда в учреждении осуществляет директор, который:

1.4.1. Представляет Учредителю оперативную информацию и ежегодные отчеты о фактах крупных аварий, групповых и смертельных несчастных случаях, происшедших с работниками, обучающимися, связанных с производством и образовательным процессом.

1.4.2. Приостанавливает частично или полностью деятельность колледжа при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работающих до полного устранения причин, порождающих указанную опасность.

1.4.3. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности в учреждении.

1.4.4. Осуществляет планирование и контроль за прохождением периодической переподготовки и проверки знаний по вопросам охраны труда и техники безопасности административных и педагогических работников не реже 1 раза в 3 года, а вновь назначенных - не позднее месячного срока с момента назначения.

1.5. Координация деятельности структурных подразделений по вопросам охраны труда, организация контроля за работой по созданию здоровых и безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, и работников возлагаются приказом руководителя на одного из специалистов колледжа.

1.6. Первичный инструктаж проводится в течение первого месяца, с даты заключения договора о трудоустройстве вновь принятого работника.

1.7. Повторный инструктаж проводится ежегодно до начала нового учебного года или при перерыве в работе более двух месяцев.

2. Основные направления работы по охране труда.

2.1. Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся колледжа.

2.2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда, иных нормативных правовых актов, целевых и отраслевых программ, а также законов Калининградской области, целевых и отраслевых программ Администрации Калининградской области по улучшению условий труда и проведению воспитательно-образовательного процесса, за правильным предоставлением установленных льгот лицами, работающим в тяжелых условиях труда.

2.3. Планирование организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда сотрудников и обучающихся колледжа.

2.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма, пропаганды по охране труда и безопасности деятельности.

3. Организация и содержание работы по охране труда.

3.1. Колледж организует работу по охране труда согласно Положению о распределении обязанностей руководителей, работников образовательных учреждений по охране труда (Приложение 1 к настоящему Положению)

3.2. Степень личной ответственности административных и педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда определяется должностными обязанностями и настоящим Положением.

3.3. Руководитель образовательного учреждения, обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

3.4. Работа по охране труда включает:

3.4.1. повышение квалификации работников по безопасности и соблюдение сроков проведения этого мероприятия;

3.4.2. проверки состояния здания, помещений, спортивных сооружений и др. кабинетов для создания безопасных условий труда и учебы;

3.4.3. обеспечения пожарной и электробезопасности в образовательном учреждении;

3.4.5. своевременное прохождение медицинских осмотров (обследований), наличия аптечек первой помощи с указанием лиц, умеющих оказывать доврачебную помощь;

3.4.6. расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работающими и обучающимися, а также ведение журналов регистрации несчастных случаев;

3.4.6. административно-общественный контроль по созданию здоровых и безопасных условий труда;

3.4.7. ведение уголков по охране труда в образовательном учреждении, их содержание, а также размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности;

3.4.8. проведение вводного инструктажа при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте в образовательном учреждении с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

3.4.9. обеспечение работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной их выдачи;

3.4.10. организацию контроля за соблюдением требований нормативных актов по охране труда.

4. Обязанности ответственного за организацию работы по охране труда.

4.1. В соответствии с основными направлениями работы на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

4.1.1. выявление опасных и вредных производственных факторов;

4.1.2. учет и анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев, обусловленных производственными факторами;

4.1.3. доведение до сведения работников и обучающихся законов и иных нормативных правовых актов об охране труда в Российской Федерации и Калининградской области;

4.1.4. информирование работников и обучающихся от лица директора о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

4.1.5. проведение совместно с представителями административно-хозяйственной службы и профкома проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

4.1.6. участие в разработке разделов коллективного договора, соглашения касающихся условий и охраны труда и организация его выполнения;

4.1.7. разработка планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, а также, мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев;

4.1.8. разработка совместно с руководителями подразделений новых и корректировка действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся;

4.1.9. составление перечня профессий, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

4.1.10. организация и проведение обучения, проверки знаний по охране труда работников колледжа;

4.1.11.согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечня профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте др.;

4.1.12.участие в разработке и внедрении более совершенных устройств и средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов;

4.1.13.составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;

4.1.14.организация работы по специальной оценке условий труда (СОУТ);

4.1.15.рассмотрение писем, заявлений работников и студентов по вопросам охраны труда; подготовка предложений директору колледжа по устранению указанных в них недостатков и ответов заявителям;

4.1.16.организация расследования несчастных случаев в колледже;

4.1.17.оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда в колледже.

4.2.Осуществляет контроль:

4.2.1.соблюдения работниками требований по безопасности и охране труда во время воспитательно-образовательного процесса;

4.2.2.выполнения всех мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

4.2.3.наличие и в подразделениях колледжа инструкций по охране труда сотрудников и обучающихся;

4.2.4.обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;

4.2.5.проведение обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда работников, а также студентов при выполнении ими определенных видов работ;

4.2.8.соблюдения установленного порядка расследования и учета несчастных случаев.

5. Права ответственного за организацию работы по охране труда.

5.1.Ответственный за организацию работы по охране труда имеют право:

5.1.1.проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях колледжа и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

5.1.2.запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и учебного процесса в случае выявления нарушений нормативных актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровья работников и обучающихся;

5.1.3.запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные

объяснения от лиц, допустивших нарушения;

5.1.3.принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в колледже или отдельном структурном подразделении на административных советах, производственных совещаниях;

5.1.4.вносить предложения по улучшению условий труда;

5.1.5.направлять руководителю колледжа предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;

5.1.6.по согласованию с директором колледжа привлекать организации, соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда;

5.1.7.представлять руководителю колледжа предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы;

5.1.8.представительствовать по поручению директора колледжа в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

Распределение обязанностей работников
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова по охране труда

1. Руководитель колледжа:

1.1. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении.

1.3. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях.

1.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию 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 зданий образовательного учреждения.

1.5. Утверждает согласованные с профкомом должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.

1.6. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.

1.7. Выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.

1.8. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.

1.9. Организует приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.10. Осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.

1.11. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся.

1.12. Разрешает оформление приема новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение первичных, периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, а также обучающихся.

1.13. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения.

1.14. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.

1.15. Обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев.

Немедленно сообщает о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим, принимает всевозможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно Положениям.

1.16. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения один раз в полугодие.

1.17. Утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

1.18. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых охраной труда.

1.19. Принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой.

1.20. Принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы.

1.21. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.

1.22. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих.

1.23. Определяет финансирование мероприятий по безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

1.24. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

1.25. Приказом по учреждению назначает ответственного за электрическое хозяйство колледжа.

1.26. Приказом по учреждению назначает ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт закрепленных за учреждением зданий, сооружений или их части (этаж, кабинет).

1.27. Приказом по учреждению назначает комиссию по общему осмотру зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения.

1.28. Приказом по учреждению утверждает график проведения периодических технических осмотров зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения.

1.29. Иницирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам колледжа:

2.1. Несет ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости технического персонала.

2.2. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

2.3. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.

2.4. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения.

2.5. Обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

2.6. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов и сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и

нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

2.7. Организует не реже 1 раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой техники и технологий, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора) разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

2.8. Организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

2.9. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

3. Председатель профсоюзного комитета колледжа:

3.1. Организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, работой администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся.

3.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

3.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

3.4. Осуществляет защиту социально-трудовых прав работающих, обучающихся образовательного учреждения.

3.5. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению.

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

4. Заместитель директора по финансовой работе колледжа:

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

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

4.3. Осуществляет установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы.

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

4.5. Руководит работой по взаимодействию колледжа с Фондом социального страхования по установленным выплатам, связанным с

налогами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

4.6. Обеспечивает соответствие расходов на охрану труда требованиям нормативно технической документации по охране труда. Не допускает использования не по назначению средств, выделенных на цели охраны труда.

5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа:

5.1. Организует работу по соблюдению в учебном процессе норм и правил охраны труда.

5.2. Месячный срок со дня назначения на должность проходит обучение и проверку знаний по охране труда в лицензированном учебном центре.

5.3. Обеспечивает контроль за безопасным использованием в учебном процессе музыкальных инструментов, оборудования, технических средств и наглядных средств обучения.

5.4. Разрешает проведение учебного процесса при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасной жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию.

5.5. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медосмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медосмотра.

5.6. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками и обучающимися во время учебного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.7. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися.

5.8. Организует с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

6. Председатели предметно–цикловых комиссий, руководители структурных подразделений колледжа:

6.1. Не реже одного раза в 3 года проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

6.2. Разрабатывают инструкции по охране труда и программы проведения инструктажей и обучения по охране труда в подведомственном подразделении.

6.3. Проводят все виды инструктажей по охране труда на рабочем месте и их оформление в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.

7. Инженер-энергетик колледжа:

7.1. Должен знать Правила охраны труда и техники безопасности и быть аттестованным.

7.2. Обеспечивает своевременную регистрацию объектов, подконтрольных Ростехнадзору и других организаций контролирующей эксплуатацию энерготехнического и энергетического оборудования.

7.3. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда, инструкций по эксплуатации электрооборудования и электросетей.

7.4. Обеспечивает выполнение предписаний контролирующих органов и должностных лиц в части подведомственной инженеру-энергетику.

7.5. Обеспечивает работников, находящихся в непосредственном подчинении спецодеждой и СИЗ.

7.6. Разрабатывает инструкции по охране труда, проводит обучение и проверку знаний, для непосредственно подчиненных работников и не-электротехнического персонала, которому требуется присвоение 1-ой группы по электробезопасности.

7.7. Своевременно направляет подчиненных работников на периодические медосмотры.

8. Рабочий (работник) колледжа:

8.1. Выполняет правила внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и требования инструкций по охране труда.

8.2. Своевременно проходит по указанию руководителя медицинские осмотры.

8.3. Правильно пользуется средствами индивидуальной защиты.

8.4. Немедленно сообщает непосредственному руководителю о несчастном случае происшедшем на рабочем месте.

8.5. Несет дисциплинарную и материальную ответственность за несоблюдение перечисленных выше обязанностей.

