

Утверждаю

Директор колледжа

Н.Ю. Фалилеева _____

«__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ по организации работы службы безопасности и охраны труда в колледже

1 Общие положения

1.1 С целью повышения безопасности и охраны труда работников и студентов колледжа, а также в целях реализации Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999г. № 181-ФЗ разработано настоящее положение.

1.2 Положение разработано на основании «Рекомендаций по организации работы служб охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14.

1.3 Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями колледжа, комиссией по охране труда, профкомом колледжа, работниками профкома первичной профсоюзной организации колледжа, Мордовским республиканским профсоюзом работников машиностроения, работниками отдела труда и инспекции труда Минтруда и социального развития РМ, а также с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля «Мордовгосэнергонадзора».

1.4 Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативно- правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Республики Мордовия, коллективным договором, заключенным между администрацией колледжа (директором) и работниками колледжа (профкомом), приказами и распоряжениями по колледжу (Приложение 1).

2 Основные задачи и функции службы охраны труда

2.1 Основными задачами службы охраны труда являются:

1) организация работы по обеспечению выполнения работниками и студентами требований охраны труда;

2) контроль за соблюдением работниками и студентами законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, коллективного договора, инструкций и других, локальных нормативно-правовых документов колледжа;

3) организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и заболеваний, а также работы по улучшению условий труда;

4) информирование и консультирование работников и студентов колледжа по вопросам охраны труда;

- 5) изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- 6) организация работы по противопожарной безопасности;
- 7) создание методического уголка и видеотеки по охране труда и противопожарной безопасности;

2.2 Для выполнения поставленных задач на службу охраны труда возлагаются следующие функции:

1) оказание помощи подразделениям колледжа в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

2) организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;

3) проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием ответственных лиц по охране труда, членов профкома проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

4) разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда;

5) оказание подразделениям организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

6) участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;

7) оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

8) организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. № 73;

9) оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, протоколов измерений параметров вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др., в соответствии с установленными сроками.

10) составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

11) разработка программ обучения по охране труда работников колледжа;

12) проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также студентами, уходящими на производственную практику;

13) организация своевременного обучения по охране труда работников колледжа и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

14) составление (при участии руководителей подразделений) перечней

профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда и оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

15) обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

16) организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях;

17) организация совещаний по охране труда;

18) ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видео- и кинофильмов, газеты «Специалист», стенных газет и т.д.

19) доведение до сведения работников и студентов действующих законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Мордовия, коллективного договора колледжа, приказов и распоряжений по вопросам охраны труда;

20) рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору колледжа (его заместителям, руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;

2.3 Служба охраны труда осуществляет контроль за:

1) соблюдением работниками требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Мордовия, коллективного договора колледжа;

2) обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

3) выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающегося вопросов охраны труда, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

4) наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

5) своевременным проведением соответствующими лицами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

6) эффективностью работы вентиляционных систем; состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

7) санитарно-гигиеническим состоянием аудиторий, лабораторий, производственных и вспомогательных помещений;

8) организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

9) правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

11) использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3 Организация работы службы охраны труда

3.1 Ответственность за охрану труда и противопожарную безопасность в

колледже несет руководитель учебного заведения (далее директор), поэтому он осуществляет контроль за организацией работы службы охраны труда.

3.2 Вопросами охраны труда занимается инженер по охране труда и технике безопасности, который находится в подчинении заместителя директора по безопасности.

3.3 Инженер по охране труда и ТБ организует свою работу согласно должностным обязанностям.

3.4 В соответствии со ст. 13 федерального закон от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» в колледже создана комиссия по охране труда, которая назначается приказом директора. Задачи и функции комиссии определены разделом 4 настоящего положения.

3.5 Для организации и повышения эффективности работы службы охраны труда в колледже созданы подразделения по функциональному назначению:

1. Служба информатики и компьютерной техники
2. Учебные мастерские
3. Кабинет и лаборатория химии
4. Столовая
5. Спортивный зал
5. Кабинет и лаборатория физики
6. Административно-хозяйственная часть
7. Отдел по воспитательной работе
8. Служба охраны труда

3.5.1 Ответственные лица за охрану труда по подразделениям назначаются приказом директора.

4 Задачи и функции комиссии по охране труда

4.1 На комиссию по охране труда возлагаются следующие основные задачи:

1) разработка на основе предложений программы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и снижению заболеваемости.

2) рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора.

3) анализ существующего состояния условий и охраны труда в колледже и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

4) информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

4.2 Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

1) рассмотрение предложений администрации и профкома колледжа, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в колледже и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе учебной и трудовой деятельности.

2) рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах подразделений и ученических мест в колледже, участие в

проведении обследований по обращениям работников и студентов, выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3) содействие администрации во внедрении более совершенных и современных методов и способов охраны труда с целью создания здоровых и безопасных условий труда;

4) изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и студентов специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания и лечения.

5) оказание содействия руководству в организации в колледже обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и студентов по безопасности труда.

б) участие в работе по пропаганде охраны труда в колледже, повышению ответственности работников и студентов за соблюдением правил и требований по охране труда.

4.3 Все члены комиссии по охране труда проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда 1 раз в 3 года в республиканском центре охраны труда.

5 Порядок проведения инструктажей и обучение работников знаниям по охране труда

5.1 Для каждого подразделения разработаны, согласованы с профсоюзным комитетом колледжа и утверждены директором инструкции по охране труда (приложение № 2).

5.2 В начале каждого учебного года перечень необходимых инструкций для соответствующего подразделения пересматривается.

5.2.1 Инструкции разрабатывают руководители подразделений под руководством инструктора по труду и ТБ, согласовывают с профкомом и утверждают директором.

5.3 Служба охраны труда своевременно проводит все необходимые инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности с работниками и студентами колледжа.

5.4 По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:

- 1) вводный;
- 2) первичный на рабочем месте;
- 3) повторный;
- 4) внеплановый;
- 5) целевой;
- 6) по 1 группе электробезопасности неэлектротехнического персонала.

5.5 Вводный инструктаж :

5.5.1 Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками

5.5.2 Вводный инструктаж в колледже проводит инструктор по труду и технике безопасности.

5.5.3 Вводный инструктаж с поступающими на работу проводят в кабинете охраны труда с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, макетов, видеофильмов и т.п.).

5.5.4 Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной с учетом

требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей производства, утвержденной руководителем колледжа (приложение № 3).

5.5.5 О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу

5.6 Первичный инст рукт аж на рабочем мест е.

5.6.1 Первичный инструктаж на рабочем месте проходят лица, которые связаны с обслуживанием, испытанием наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов.

5.6.2 Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производ- ственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми в колледж ;
- с работниками переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- временными работниками;

5.6.3 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

5.6.4 Все рабочие, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2—14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц ответственных за охрану труда в подразделениях.

5.6.5 Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

5.6.6 Первичный инструктаж на рабочем месте проходят работники тех профессий, которые определены списком №1 (Приложение 4)

5.6.7 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят ответственные за охрану труда в подразделениях.

5.7 Повт орный инст рукт аж :

5.7.1 Повторный инструктаж проходят работники колледжа, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы 1 раз в 6 месяцев.

5.7.2 Повторный инструктаж проходят работники колледжа, которые определены списком №1.

5.7.3 Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

5.7.4 Повторный инструктаж на рабочем месте проводят ответственные за охрану труда в подразделениях.

5.8 Внеплановый инст рукт аж :

5.8.1 Внеплановый инструктаж проходят работники колледжа, профессии которых определены списком №1.

5.8.1 Внеплановый инструктаж проводят:

1) при введении в действие новых стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

2) при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

3) при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, пожару, отравлению;

4) по требованию органов «Мордовгосэнергонадзора», инспекции Министерства труда и социального развития РМ.

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

5.6.7 Внеплановый инструктаж проводят ответственные за охрану труда в подразделениях или инструктор по труду и технике безопасности.

5.9 Целевой инст рукт аж :

5.9.1 Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне колледжа и т.п.); при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий со студентами (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

5.9.2 Целевой инструктаж проводят ответственные за охрану труда в подразделениях или инструктор по труду и технике безопасности.

5.10 Инст рукт аж по 1 группе элект робезопасност и неэлект рот ехническому персоналу.

5.10.1 В колледже разработана и утверждена инструкция по проведению инструктажа неэлектротехническому персоналу, которому присваивается 1 группа электробезопасности.

5.10.2 Инструктаж по 1 группе электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводится с работниками колледжа, перечень профессий которых определен списком №3 (Приложение №4). Перечень профессий работников по списку №3 согласован с профкомом колледжа и утвержден директором колледжа.

5.10.3 Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, присваивается 1 группа по электробезопасности с оформлением в журнале установленной формы.

5.10.3 Присвоение 1 группы по электробезопасности проводится после проведения инструктажа, который проводит преподаватель назначенный приказом директора и имеющий 3 группу по электробезопасности и завершатся проверкой знаний в форме устного опроса, проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Инструктаж проводится один раз в 12 месяцев.

5.11 Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

5.12 Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

5.13 Лицо, проводившее инструктаж делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте о проведении первичного инструктажа на рабочем

месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе работника. В журнале расписываются инструктируемый и инструктирующий. Журнал инструктажа хранится у инструктора по труду и ТБ. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

5.14 Обучение педагогических работников колледжа по охране труда

5.14.1 Административные работники проходят специальное обучение в республиканском центре по охране труда при поступлении на работу в течение месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

5.14.2. Преподаватели, мастера производственного обучения проходят специальное обучение в колледже по охране труда в объеме занимаемой должности при поступлении на работу в течение месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года. Перечень профессий определен списком №2.

2. Обучение преподавателей проводится по соответствующим утвержденным программам по охране труда в учебном центре колледжа, руководителем которого является директор.

3. В процессе обучения по охране труда проводятся лекции, семинары, деловые игры и т.д.

4. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков работников проводит комиссия по охране труда, утвержденная приказом по колледжу.

5. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии.

6 Меры по обеспечению безопасности и охраны труда студентов колледжа

6.1 В процессе учебной деятельности для студентов должны быть созданы безопасные условия труда и обеспечение сохранности здоровья. С этой целью предусмотрено ряд мероприятий, выполнение которых являются обязательными как для всего персонала колледжа так и для самих студентов.

6.1.1 На первом классном часе куратор группы проводит студентам инструктаж:

- по правилам поведения в колледже;
- по инструкции № 15 (о поведении в аудиториях);
- по схеме эвакуации из колледжа.

Проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал хранится у классного руководителя.

6.2 Инструктаж по охране труда проводится со студентами в следующих случаях:

- Со студентами, уходящими на производственную практику: по профилю специальности, технологическую, стажировку, преддипломную;
- перед началом практических работ в учебных мастерских;
- на первом занятии при выполнении лабораторных работ;
- на первом занятии в компьютерных классах;
- при проведении занятий в спортивном зале, спортивных секциях, а также перед началом соревнований различного уровня;
- При организации культурно-массовых мероприятий;
- перед началом экскурсий, походов, туристических поездок;

- при проведении занятий в кружках технического творчества;
- при привлечении студентов к хозяйственным работам (уборка помещений, территорий, мытью окон и т.д)

6.3 Инструктаж проводит лицо ответственное за охрану труда в данной ситуации (преподаватель, мастер производственного обучения, зам. директора по ВР, комендант хоз. части, инструктор по ТБ или ответственное лицо за охрану труда, назначенное по приказу)

6.4 При проведении инструктажа лицо, проводящее инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журналы хранятся у ответственного лица за охрану труда в подразделении или у инструктора по ТБ.

6.5 Вопросы безопасности труда студенты изучают по дисциплине «Охрана труда» в соответствии с утвержденной программой. В программу курса «Охрана труда» на первом занятии включена проверка знаний по охране труда, противопожарной безопасности и планов эвакуации из колледжа.