



## **Положение об организации работы по охране труда**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда ГБПОУ «Наурский государственный колледж» (далее - Учреждение), а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.4. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

### **2. Организация работы по охране труда**

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в Учреждении осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор назначает специалиста по охране труда или создается служба по охране труда, комиссия по охране труда создается по инициативе директора или по инициативе работников либо их представительного органа, которая подчиняется непосредственно директору Учреждения или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, свода правил по проектированию и строительству, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.5. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.6. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
- деятельность специалиста по охране труда (или же службы по охране труда) и комиссии по охране труда если она имеется;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.7. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень травматизма;
- уровень организации работ по охране труда в Учреждении.

2.8. В организациях с численностью более 10 работников создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

2.10. Специалист по охране труда, комиссия по охране труда:

2.10.1. Осуществляет организационно - методическое руководство деятельностью Учреждения в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в Учреждении.

2.10.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Учреждении здоровых и безопасных условий труда.

2.10.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

2.10.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Учреждении мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

- внедрения системы стандартов безопасности труда (далее по тексту - ССБТ), технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- специальной оценки условий труда;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечения работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- проведения медицинских осмотров.

2.10.5. Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет.

2.10.6. Проводит анализ состояния и причин травматизма и профессиональной заболеваемости в Учреждении и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

2.10.7. Вносит на рассмотрение Совета Учреждения и органов управления образования:

- состояние травматизма в Учреждении за истекший год;

- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда работающих,

2.10.8. Проводит работу по организации обучения работающих безопасным приемам и методам труда.

2.10.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Учреждения.

2.10.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

2.10.11. Разрабатывает проекты должностных инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению.

2.10.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

2.10.13. Организует распространение информационных писем, обзоров случаев травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

2.10.14. Вносит в органы управления образованием предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности руководителей и лиц, ответственных за состояние охраны труда в Учреждении, виновных в неудовлетворительном состоянии охраны труда и высоком уровне производственного травматизма.

2.10.15. Осуществляет предупредительный надзор за строительством, реконструкцией и техническим перевооружением объектов Учреждения в части соблюдения правил и норм охраны труда.

2.10.16. Взаимодействует с органами государственного надзора.

### **3. Обязанности по охране труда директора Учреждения**

3.1. Обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

3.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в Учреждении.

3.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.5. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

3.6. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками Учреждения.

3.7. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.

3.8. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев.

3.9. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

3.10. Создает условия для нормальной работы специалиста по охране труда и комиссии по охране труда.

3.11. Организует работу по проведению специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда.

3.12. Рассматривает состояние условий и охраны труда в Учреждения, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

#### **4. Обязанности по охране труда работников Учреждения**

4.1. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.2. Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

4.3. Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе).

2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в деятельности Учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

2.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками Учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в деятельности Учреждения.

2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.1.6. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;

2.1.7. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

2.2. Обучение работников рабочих профессий

2.2.1. Директор Учреждения (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.2.2. Директор Учреждения (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности — проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются директором Учреждения (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими безопасность конкретных видов работ.

2.2.4. Директор Учреждения (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

### 2.3. Обучение руководителей и специалистов

2.3.1. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее — по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на введенных им объектах (структурных подразделениях организации).

## 3. Проверка знаний требований охраны труда

3.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.2. Руководители и специалисты организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

-при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

-при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

-по требованию должностных лиц государственной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

-после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

-при перерыве в работе в данной должности более одного года.

3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Учреждении приказом директора Учреждения создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда Учреждении включаются директор Учреждения специалисты по охране труда, главные специалисты (технолог, механик, энергетик и т.д.). В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников Учреждения, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

3.5. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера образовательной деятельности. О предстоящей проверке знаний по охране труда, времени и месте работник извещается не позднее чем за 2 недели.

3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения оформляются протоколом по установленной форме.

3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью Учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения, осуществляется директором Учреждения.

**Положение  
о порядке обучения и проверки знаний работы по охране труда**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников ГБОУ «Курчалоевский центр образования» (далее по тексту - Учреждение) разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и производственных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2. Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства труда и социального развития РФ и Минобрнауки РФ 1/29 от 13.01.2003 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», ГОСТа 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (вместе с «Программами обучения безопасности труда») (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст).

1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения руководителями и работниками Учреждения.

1.4. Настоящее положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим Положением, могут проводиться обучение и аттестация работников Учреждения по другим направлениям безопасности труда, организуемым органами государственного контроля и надзора и федеральными органами исполнительной власти. Обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда (промышленная безопасность, электробезопасность и т.д.) организуемые органами государственного контроля и надзора, федеральными органами исполнительной власти, проводятся в порядке, утверждаемом этими органами.

1.5. Обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии и настоящим Положением подлежат все работники Учреждения, в том числе руководители.

**2. Порядок обучения по охране труда**

2.1. Проведение инструктажа по охране труда

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда.

**Положение  
о системе управления охраной труда  
и обеспечению безопасности образовательного процесса**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования Системы управления охраной труда (далее — СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГБПОУ «Наурский государственный колледж» (далее по тексту – Учреждение). Настоящее Положение о СУОТ устанавливает порядок организации работы по обеспечению охраны труда структурных подразделений, ответственных лиц и других работников предприятия.

1.2. Положение о СУОТ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда». Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (далее по тексту - РФ) от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» Межгосударственный ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007». ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия»

**2. Общие требования**

2.1. Настоящее Положение о СУОТ определяет задачи, права, обязанности и ответственность директора, специалиста по охране труда, работников Учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, по выполнению ими требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, правил, норм и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, а также внедрение и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Безопасность образовательных процессов, безопасные и здоровые условия труда должны обеспечиваться планомерным и систематическим проведением комплекса организационных, социальных, технических и финансово-экономических мероприятий, в том числе:

- распределением функций, задач и ответственности руководителей и специалистов Учреждения;

- характером регламентных работ;
- финансированием мероприятий по охране труда и организацией бухгалтерского учета расходования выделенных средств;
- соответствия производственных процессов и проводимых различных мероприятий нормативным требованиям, количественной оценке результатов в области охраны труда;
- организацией обучения и систематическим повышением квалификации работников;
- созданием нормальных санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий труда для работников Учреждения, эффективной системы медицинского обслуживания.
- организацией работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда;
- организацией эффективной системы контроля, действующей совместно с системой материального стимулирования;
- принятием гибкой системы определения и четким распределением обязанностей и ответственности должностных лиц и исполнителей, действующих в интересах Учреждения.

### 3. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты и нормативные документы:

Трудовой кодекс РФ;

- приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;
- ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья»;
- ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
- ПОТ Р О-14000-002-98 «Положение. Обеспечение безопасности производственного оборудования"»

### 4. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Аудит:** систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

**Вредный производственный фактор:** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Высокий риск:** риск, требующий немедленного устранения, вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки

**Корректирующее действие:** мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия, и направленное на устранение этой причины.

**Несоответствие:** частичное или полное невыполнение требований.

**Опасность:** потенциальный источник возникновения ущерба.

**Опасный производственный фактор:** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Охрана труда:** система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Предупреждающее действие:** мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

**Реестр опасностей:** форма записи информации об идентифицированной опасности

**Риск:** Сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

**Система управления охраной труда:** комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Требования охраны труда:** государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Умеренный риск:** риск, который может быть уменьшен до практически обоснованно уровня путем реализации мероприятий по снижению и (или) исключению риска в установленные сроки.

**Управление профессиональными рисками:** комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**Условия труда:** совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**Работодатель** - физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

**Цели** - задачи в рамках деятельности в области охраны труда, определяемые организацией для их дальнейшего достижения.

**Эффективность** - измеримые результаты работы СУОТ, связанные с контролем рисков для здоровья и безопасности в соответствии с политикой и целями в области профессиональной безопасности и здоровья.

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

**Рабочее место** - место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

**Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения;

**Промышленная безопасность опасных производственных объектов** - состояние защищенности жизненно важных интересов личности и организации от аварий на опасных производственных объектах и последствий аварий;

**Авария** - разрушение сооружений и технических устройств, применяемых в организации, неконтролируемые взрыв и выброс опасных веществ;

**Инцидент** - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на объектах учреждения, отклонение от режима технологического процесса, нарушение Правил и инструкций, технологических регламентов.

## **5. Цели и задачи Учреждения работ по охране труда и системы управления охраной труда**

5.1. Основными задачами должностных лиц Учреждения по организации работ в области охраны труда и системы управления охраной труда являются реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья, безопасных и здоровых условий труда работников;
- достижение уровня охраны труда соответствующего современному состоянию развития науки и техники;
- повышение уровня охраны труда за счет увеличения надежности применяемого оборудования, обеспечения безопасной и безаварийной его работы;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- финансирование мероприятий по охране труда;
- подготовка и представление отчетов в государственные и вышестоящие органы сведений и отчетов об условиях труда, о производственном травматизме, профзаболеваниях и их материальных последствиях;
- создание условий для устойчивого функционирования и развития Учреждения посредством обеспечения, в том числе и на основе страхования соответствующих производственных рисков, полной и своевременной компенсации внеплановых потерь;
- расследование несчастных случаев, реализация мероприятий по их недопущению;
- информирование работников по вопросам охраны труда;

5.2. Основные задачи в области охраны труда и СУОТ Учреждения решаются конкретно назначенными должностными лицами и исполнителями с учетом специфики деятельности Учреждения, организации эксплуатации и технического обслуживания отдельных видов оборудования и участков путем:

- организации и обеспечения зависимости оплаты труда работников от результатов работы в области охраны труда.

## **6. Внедрение и обеспечение функционирования СУОТ**

6.1. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в Учреждении распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы.

6.1.1. Обязанности директора Учреждения.

Ответственность за обеспечение охраны труда в Учреждении несет. Он организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы.

6.2. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

6.2.1. Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ директор обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники Учреждения проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями.

6.3. Процедура внутреннего обмена информацией.

6.3.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в Учреждении.

## **7. Несоответствия, корректирующие и предупредительные действия**

7.1. В Учреждении установлены и своевременно корректируются методы выявления и анализа несоответствий, принятия мер для смягчения последствий их проявления, а также по инициированию и выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

Любое корректирующее или предупреждающее действие, предпринятое для устранения причин действительного или потенциального несоответствия, оценивается на соизмеримость выявленному уровню воздействия на условия и охрану труда.

7.2. **Корректирующие действия.**

Корректирующие действия заключаются в выявлении и устранении причин выявленных (проявившихся) несоответствий.

Предписания государственных органов по надзору (контролю), таких как государственные инспекции труда, органы Роспотребнадзора и др., рассматривают и принимают к исполнению в том же порядке, что и результаты внутренних расследований.

7.3. **Предупреждающие действия.**

Предупреждающие действия направлены на профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Предупреждающие действия, в том числе включают в себя ознакомление работников с результатами расследования случаев производственного травматизма, а также реализацию мероприятий, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, за счет средств Фонда социального страхования.

7.4. **Корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в следующем порядке приоритетности:**

- устранение опасности и (или) риска в их источнике;
- ограничение опасности и (или) рисков в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизация опасности и (или) риска путем применения безопасных производственных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
- в случае невозможности ограничения опасностей и (или) рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами - предоставление соответствующих средств индивидуальной защиты и принятие мер по обеспечению их применения и обязательному техническому обслуживанию.

7.5. **Контроль за выполнением мероприятий по охране труда коллективного договора за текущий год осуществляется директором, специалистом по охране труда и комплексной безопасности и профсоюзным комитетом.**

7.6. **Специалист по охране труда и комплексной безопасности один раз в квартал (в шесть месяцев) проводит анализ хода выполнения мероприятий по охране труда коллективного договора, сообщает о его результатах директору и при необходимости организует совещание по этому вопросу.**

7.7. **Ведомственный контроль и надзор за состоянием охраны труда, пожарной безопасности и промышленной безопасности осуществляют техническая инспекция, Ростехнадзор, службы пожарного и санитарного надзора, отдел охраны труда вышестоящей организации.**

7.8. Надзор за выполнением трудового законодательства по охране труда, соблюдением норм и правил охраны труда осуществляется прокуратурой РФ.

7.9. По результатам контроля работа с грубыми нарушениями может быть остановлена, виновные оштрафованы или привлечены к уголовной ответственности.

7.10. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов.

Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлено на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда, процесс расследования документально оформлен.

Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний организован в соответствии с требованиями статей 229-231 ТК РФ, а также постановления Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев в отдельных отраслях и организациях».

## **8. Анализ эффективности СУОТ директором**

8.1. Анализ эффективности СУОТ директором Учреждения заключается в оценке целей и задач Учреждения в области охраны труда на актуальность, эффективности мероприятий по улучшению условий труда, корректирующих действий, а также эффективности использования и достаточности выделенных на функционирование СУОТ ресурсов.

Частота и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда руководителем организации определены в соответствии с необходимостью и условиями деятельности Учреждения.

Анализ эффективности СУОТ проводится в конце финансового года с тем, чтобы предусмотреть на следующий финансовый год необходимые для функционирования СУОТ ресурсы с учетом результатом проведенного анализа.

8.2. Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя как минимум:

- результаты аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным требованиям и иным требованиям, которые Учреждения обязалась выполнять;
- соответствующие сообщения от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
- показатели работы Учреждения в области охраны труда;
- результаты расследований инцидентов, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты предыдущих анализов со стороны руководства;
- меняющиеся обстоятельства, включая расширение законодательных и иных требований, касающихся охраны труда;
- рекомендации по улучшению.

8.3. При анализе эффективности СУОТ директор оценивает:

- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая цели и задачи по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения несоответствий в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры Учреждения;
- степень достижения целей организации по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;
- эффективность действий, намеченных руководством по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.

8.4. Результаты анализа со стороны руководства включают решения и действия, связанные с возможными изменениями в целях, ресурсах и других элементах системы управления охраной труда.

## **9. Обязанности руководителя Учреждения по охране труда**

Директор Учреждения обязан обеспечить:

- 9.1. Безопасность работников при выполнении работ.
- 9.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.
- 9.3. Применение сертифицированных (декларированных) средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 9.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 9.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 9.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 9.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 9.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 9.9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- 9.10. Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров.
- 9.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 9.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях и компенсациях.
- 9.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.
- 9.14. Расследование и учет несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний.
- 9.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 9.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний.
- 9.17. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в установленные сроки.
- 9.18. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 9.19. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

## **10. Обязанности специалиста по охране труда**

10.1. Специалист по охране труда и комплексной безопасности:

10.1.1. Осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа на рабочем месте (при необходимости, проводит инструктаж на рабочем месте) и обучением безопасным методам работы.

10.1.2. Консультирует работников по вопросам охраны труда.

10.1.3. Вносит директору предложения о приостановлении работ, осуществляемых с нарушением требований охраны труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников.

10.1.4. Производит учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

10.1.5. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями в Учреждении и профессиональными заболеваниями.

10.1.6. Составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом.

10.1.7. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда.

10.1.8. Организует своевременное обучение по охране труда работников организации; участвует в работе комиссий по проверке знаний по охране труда работников Учреждения

10.1.9. Совместно с руководством служб составляет перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

10.1.10. Организует методическое руководство специальной оценкой условий труда.

10.2.1. Осуществляет контроль за:

- соблюдением требований законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда руководителями, специалистами, рабочими и инженерно-техническими работниками предприятия;

- выполнением мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного контроля и надзора, указаний органов местного самоуправления по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в службах (секторах, отделах) инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, программ по обучению работников по охране труда и т.д.;

- своевременным инструктированием, обучением и проверкой знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и рабочих в целом по предприятию;

## **11. Обязанности работников по охране труда**

Работник Учреждения обязан:

11.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

11.3. Выполнять только порученную работу с соблюдением требований инструкций по охране труда.

11.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, о признаках профессионального заболевания, а также ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

## **12. Специальная оценка условий труда**

12.1. Специальная оценка условий труда является основным функциональным инструментом управления профессиональной безопасностью и здоровьем и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

12.2. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в Учреждении рабочие места (за исключением надомников, дистанционных работников; работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями).

12.3. Нормативной основой проведения специальной оценки условий труда являются:

- Трудовой кодекс РФ;

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

- система стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

12.4. Результаты специальной оценки условий труда используются в целях:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников Учреждения;

2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

3) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

4) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

5) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций;

6) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

7) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;

8) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;

9) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

10) расследования несчастных случаев в Учреждении;

11) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

12) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

13) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

14) оценки уровней профессиональных рисков.

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

16.6. Внеплановой спецоценке подлежат рабочие места в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Закона № 426-ФЗ или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;

3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай в Учреждении или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

16.7. Для измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определения показателей тяжести и напряженности трудового процесса привлекаются центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора, лаборатории органов государственной экспертизы условий труда РФ и другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведения указанных измерений.

### **13. Финансирование мероприятий по охране труда**

13.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

13.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

**Положение**  
**о организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и**  
**других средств индивидуальной защиты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников ГБПОУ «Наурский государственный колледж» (далее по тексту - Учреждение) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства и здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. №290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее по тексту - Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее по тексту - СИЗ).

**2. Основные понятия**

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ**

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

**4. Порядок приобретения СИЗ**

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Директор Учреждения обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющим декларации о соответствии и (или) сертификата, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

## 5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение СИЗ в Учреждении. Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором.

5.4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ назначается приказом директора Учреждения.

5.7. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении №1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется специалистом по охране труда, обратная сторона заполняется в день выдачи СИЗ.

5.8. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.9. При выдаче СИЗ, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ответственное лицо ставит клеймо Учреждения, инвентарный номер.

5.10. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.

5.11. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

5.12. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.

5.13. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.14. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, специалист по охране труда выдают им другие исправные СИЗ. Специалист по охране труда обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.15. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

## **6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Заведующий хозяйством обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. Заведующий хозяйством ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

## **7. Заключительные положения**

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.

7.2. Директор несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. На территории филиала ответственным за хранение СИЗ является заведующий филиалом.

7.4. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применение СИЗ.







## **Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инструктажей по охране труда с работниками в ГБПОУ «Наурский государственный колледж» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Законодательной и нормативной основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту - РФ) от 30.12.01 № 197-Федерального закона (далее по тексту - ФЗ), постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

### **2. Организация и виды инструктажей**

2.1. При приеме (переводе) на постоянную, временную или сезонную работу в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками проводятся:

- вводный инструктаж (кроме лиц, переводимых с одной работы на другую внутри организации);
- первичный инструктаж на рабочем месте;

2.2. В процессе работы с работниками в зависимости от профессии, квалификации и вида трудовой деятельности проводятся:

- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж;

2.3. Все виды инструктажей по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.4. Перечень лиц, ответственных за ведение и хранение журналов регистрации в подразделениях организации, устанавливается локальным распорядительным актом.

2.5. Работники, не прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускаются.

2.6. Организация проведения инструктажей и допуск к работе работников в целом по организации возлагается на ее руководителя, а в подразделениях — на руководителей структурных подразделений.

2.7. Работников комплексных бригад, а также лиц, совмещающих профессии ин-

структурируют в полном объеме, как по основной, так и по совмещаемой профессии (работе).

### **3. Порядок проведения инструктажа при приеме (переводе) на работу**

3.1.1. Вводный инструктаж по охране труда проводят до начала работы со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе с переводимыми с одной организации на другое), независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на обучение или практику.

3.1.2. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или лицо, на которое возложено его проведение, в кабинете охраны труда или другом оборудованном для этих целей помещении.

Цель вводного инструктажа — ознакомление с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда.

Вводный инструктаж проводится по программе (инструкции), разработанной инженером по охране труда с учетом мнения выборного или иного уполномоченного работниками профсоюзного органа и утвержденной руководителем.

3.1.3. Лицо, проводившее вводный инструктаж, делает соответствующую запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Журнал вводного инструктажа ведет и хранит специалист по охране труда или лицо, на которое возложены эти обязанности.

3.2.1. Цель первичного инструктажа — ознакомление с рабочей обстановкой и безопасными приемами труда на конкретном рабочем месте. Его проводят в объеме должностной инструкции или по конспекту первичного инструктажа, инструкциям по охране труда для определенных профессий работников или видов работ.

3.2.2. Первичный инструктаж проводят после вводного инструктажа до начала работы (стажировки):

- с работниками, принятыми на работу или переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- с учащимися и студентами, прибывшими на обучение или практику на рабочие места.

3.2.3. Работники, не связанные с обслуживанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и использованием сырья и материалов, могут не проходить первичный инструктаж. Перечень должностей работников, освобожденных от

3.2.4. Первичного инструктажа, должен быть составлен специалистом по охране труда или лицом, на которое возложены эти обязанности, и утвержден работодателем.

3.2.5. Первичный инструктаж проводят руководители участка (цеха, подразделения) индивидуально с каждым работником с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить по программам, разработанным и утвержденным директором Учреждения. Программы согласовывают с выборным профсоюзным или иным уполномоченным работниками органом.

3.2.6. Руководитель подразделения, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, производит соответствующую запись в журнале.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведет и хранит после его окончания специалист по охране труда или ответственное лицо. Срок хранения журнала 45 лет.

#### **4. Порядок проведения инструктажа в процессе работы**

4.1.1. Цель повторного инструктажа — повышение уровня, повторение и закрепление знаний по охране труда. Его проводят по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, за исключением лиц, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в шесть месяцев. По усмотрению работодателя этот срок может быть уменьшен.

4.1.2. Повторный инструктаж проводят непосредственно руководители работ: руководители подразделений организации, в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады, участка, смены, работающих в пределах рабочего места (зоны), обслуживающих однотипное оборудование и т. п.

4.1.3. Лицо, проводившее повторный инструктаж, делает соответствующую запись в журнале.

4.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений или дополнений к ним;
- при вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента, исходного сырья и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, крушению, взрыву, пожару, отравлению в Учреждении;
- при поступлении в организацию от вышестоящих организаций телеграмм, приказов, указаний о мерах по предотвращению травм, аварий, крушений, взрывов, пожаров, отравлений, а также происшествиях в других организациях (для разбора этой информации);
- по требованию органов государственного и ведомственного надзора;
- при перерыве в работе, связанной с условиями повышенной опасности, более чем 30 календарных дней, для остальных работ — 60 дней.

4.2.2. Внеплановый инструктаж проводят с работниками и руководителями подразделений индивидуально или с группой работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа. Этот инструктаж проводят руководители подразделений. Внеплановый инструктаж для работников проводят по соответствующей для данной профессии инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

4.2.3. Внеплановый инструктаж проводят не позже чем через трое суток после имевшего место нарушения требований охраны труда в Учреждении или получения указания о происшедших несчастных случаях в других организациях.

Инструктаж, связанный с изменениями образовательных процессов, заменой оборудования, перерывами в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

4.2.4. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, делает соответствующую запись в журнале инструктажа на рабочем месте.

4.3.1. Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями по профессии, специальности работника;
- при ликвидации последствий аварий, крушений, стихийных бедствий;
- при проведении экскурсии по территории Учреждения, организации массовых мероприятий;
- при изменении оперативной обстановки и метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для работников, постоянно выполняющих работы на открытом воздухе.

4.3.2. Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении экскурсий, субботников проводит ответственное лицо, который будет руководить этими работами.

В этих случаях делается отметка в журнале инструктажа на рабочем месте.

4.3.4. Целевой инструктаж при изменении оперативной обстановки и метеорологических условий для работников, постоянно выполняющих работы на открытом воздухе, проводит ответственное лицо, в виде кратких конкретных указаний о мерах безопасности.

Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.3.5. Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, устанавливаются соответствующими правилами безопасной эксплуатации оборудования и объектов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.