

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Пашкова Е.Г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РИПТ»
_____ Вигера А.М.

« 23 » _____ 01 _____ 2023_ г.

« 30 » _____ 01 _____ 2023_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ РО «РИПТ»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ») (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда", "Примерного положения о системе управления охраной труда в профессиональной образовательной организации",
- Письмом Минпросвещения России от 27.11.2019 № 12-688 "О направлении положений по СУОТ",
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007",
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования".

1.2. Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум (далее - ГБПОУ РО «РИПТ», Техникум, Учреждение).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора Учреждения с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты Учреждения) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях ГБПОУ РО «РИПТ».

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в Техникуме, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях Учреждения.

1.7. Положение утверждается приказом директора Техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Политика в области охраны труда. Основные цели в области охраны труда

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в ГБПОУ РО «РИПТ» являются:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и обучающихся;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и

материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия.

Политика по охране труда отражает:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- положения об учете специфики деятельности Учреждения и вида (видов) осуществляемой им деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;
- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.2. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим в Учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в его зданиях и сооружениях.

2.3. Основные задачи Системы управления охраной труда (СУОТ) в ГБПОУ РО «РИПТ»:

- реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками на производстве;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

2.4. Основные цели в области охраны труда в ГБПОУ РО «РИПТ»:

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

2.5. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел VI) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

III. Структура системы управления охраной труда

3.1.1. Организационно система управления охраной труда в ГБПОУ РО «РИПТ» является трехуровневой.

3.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор Техникума.

3.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет Служба охраны труда

3.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

3.1.5. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, коллективным договором ГБПОУ РО «РИПТ», "Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «РИПТ»" председатель и (или) уполномоченный по охране труда профкома участвует в управлении охраной труда в Учреждении и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

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

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей должностных лиц в сфере охраны труда)

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором ГБПОУ РО «РИПТ». Для эффективной организации работы по охране труда определены обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, обеспечивающие функционирование всей структуры. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами Учреждения, подразделениями и работниками;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

4.2. **Директор ГБПОУ РО «РИПТ»** при осуществлении управления охраной труда:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в учебно-производственном процессе оборудования, сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, других исследований работников (при необходимости);

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.
- осуществляет контроль и обеспечивает выполнение представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых по результатам контрольной деятельности.

4.3. **Служба охраны труда** создается директором ГБПОУ РО «РИПТ» для организации работы по охране труда .

Служба охраны труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Функции службы охраны труда возлагаются на заведующего отделом обеспечения комплексной безопасности (заместителя директора по безопасности) и на специалиста по охране труда.

4.3.1. **Заведующий отделом обеспечения комплексной безопасности (заместитель директора по безопасности), специалист по охране труда** осуществляют свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, деятельность которой регламентируется «Положением о комиссии по охране труда ГБПОУ РО «РИПТ».

4.3.2. Основными задачами Службы охраны труда являются:

- обеспечение функционирования СУОТ;
- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- организация размещения в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда.;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда, локальных актов по охране труда;
- организация проведения предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников;
- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за соблюдением санитарно-технического состояния условий труда;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, за разработкой и выполнением по результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.3.3. Для выполнения поставленных задач на Службу охраны труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи структурным подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке безопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, и контроль ее проведения;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации работу с вредными или опасными условиями труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда;
- разработка программ обучения по охране труда работников Учреждения;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организация своевременного обучения по охране труда работников и специалистов Техникума и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Учреждения локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация инструктивно-методических совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Учреждении;
- контроль выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соответствующими программами, планами, коллективным договором, соглашением по охране труда, а также контроль осуществления мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдения требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Учреждения по устранению выявленных недостатков.

4.4. **Комиссия по охране труда** является составной частью Системы управления охраной труда ГБПОУ РО «РИПТ». Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов, руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.4.1. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий администрации ГБПОУ РО «РИПТ» и профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок (участие в административно-общественном контроле) состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях (если предусмотрены) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.4.2. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений администрации, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, в рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

- оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций директору по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников Техникума о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников Техникума результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников Техникума о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Учреждения и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление директору предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним директору Учреждения и профсоюзному выборному органу.

4.5. Председатель профкома ГБПОУ РО «РИПТ»:

- организация общественного контроля за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха работающих и обучающихся;
- участие в разработке и согласовании перспективных и текущих планов работы, согласовании инструкций по охране труда и способствует претворению их в жизнь;
- контроль выполнения коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- защита социальных прав работающих, обучающихся Техникума;
- проведение анализа травматизма и заболеваемости, участие в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

4.6. Функциональные обязанности работников ГБПОУ РО «РИПТ» в области охраны труда возлагаются на работников Техникума в соответствии с основными должностными и дополнительно возложенными на них обязанностями.

4.6.1. Руководитель структурного подразделения:

- обеспечение в структурном подразделении, на рабочих местах, условий труда соответствующим требованиям норм и правил охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ в структурном подразделении;
- содействие работе комитета (комиссии) по охране;
- организация в структурном подразделении безопасной эксплуатации оборудования, приборов, приспособлений и инструментов, орг. техники, сырья и материалов;

- распределение обязанностей в сфере охраны труда между своими подчинёнными, определение степени их ответственности;
- присутствие при проведении плановых проверок состояния охраны труда в структурном подразделении;
- своевременное формирование совместно со службой охраны труда списков профессий и должностей работников структурного подразделения для своевременного проведения ими обязательных периодических медицинских осмотров, гигиенической аттестации, психиатрических освидетельствований;
- обеспечение допуска к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контроль своевременного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда специалистов и работников рабочих профессий структурного подразделения;
- контроль своевременного проведения инструктажей на рабочем месте;
- участие в разработке и пересмотре инструкции по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет;
- организация выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), дезинфицирующих, смывающих и обезвреживающих средств (оформление заявок с учётом установленных норм, согласование со службой охраны труда, получение на складе, выдача их работникам);
- учёт выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в личных карточках учёта;
- участие в проведении специальной оценки условий труда (СОУТ);
- участие в организации управления профессиональными рисками;
- участие в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- обеспечение мер по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе мер по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, обеспечение мер по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременное информирование руководства Учреждения об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.
- обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы охраны труда Техникума, представлений технической инспекции труда Профсоюза;
- обеспечение наличия и функционирования в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостановление работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение наличия в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

4.6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР), заведующий учебно-производственными мастерскими (УПМ):

- контроль за безопасной эксплуатацией и содержанием производственных помещений,

- оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электрощитовых, электроосветительных, отопительных, канализационных сетей, котельной, систем вентиляции, водоснабжения в соответствии с правилами и нормами по охране труда;
- выявление причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами и механизмами, учет и анализ аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению;
 - участие совместно со службой охраны труда в проведении производственного контроля;
 - обеспечение условий безопасности при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Учреждения;
 - обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности зданий и сооружений, контроль за исправностью средств пожаротушения, обеспечение учета и хранения противопожарного инвентаря;
 - текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений, в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
 - обеспечение учебных кабинетов, учебных мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
 - организация проведения периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
 - участие совместно со службой охраны труда не реже 1 раза в 5 лет в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала;
 - организация обучения, проведение инструктажей на рабочем месте (первичный, периодические, целевые, внеплановые) персонала, оборудование уголка безопасности жизнедеятельности;
 - контроль обеспечения подчиненных спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;
 - контроль за утилизацией отработанного сырья, оборудования и опасных отходов;
 - организация испытания и контроль состояния средств приставных лестниц, стремянок, подмостей, других приспособлений (стеллажей, антресолей и пр.);
 - организация установки средств сигнализации, средств аварийной остановки, предохранительных устройств, ограждений, фиксаторов, блокировок, систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов;
 - контроль за использованием в соответствии с требованиями цвета, знаков и маркировок на емкостях, оборудовании, трубопроводах, за обозначением опасных мест сигнальными цветами, знаками безопасности и сигнальной разметкой;
 - организация размещения оборудования, а также ввода его в эксплуатацию после приемки комиссией Техникума;
 - организация и проведение, в соответствии с действующими правилами и нормами охраны труда и в установленные сроки, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний котельной, оборудования, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, систем вентиляции, отопления, водоснабжения, освещения, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, средств защиты, электроустановок, электропроводки, заземляющих устройств, оформление необходимой документации;
 - организация обучения по охране труда и промышленной безопасности работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, повышения их квалификации;
 - обеспечение в установленном порядке допуска персонала к обслуживанию электроустановок, организация обучения и проверки знаний правил по охране труда и электробезопасности у электротехнического персонала, а также присвоения им соответствующей группы по электробезопасности;

- участие в разработке инструкций по охране труда для персонала, обслуживающего электрические установки, а также по охране труда для электротехнического персонала;
- участие в работе комиссии по проверке знаний правил охраны труда руководителями и специалистами;
- обеспечение рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными правилами охраны труда и Правилами эксплуатации электроустановок потребителей;
- обеспечение наличия и функционирования необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостановка работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение доступности документов и информации, содержащих требования охраны труда и действующих в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.6.3. Комендант общежития (заведующий общежитием):

- обеспечение безопасного проживания в общежитии Техникума;
- обеспечение соблюдения безопасных условий всеми работающими и проживающими в общежитии;
- контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда подчиненными ему работниками;
- обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности в общежитии, контроль за исправностью средств пожаротушения, обеспечение учета и хранения противопожарного инвентаря;
- текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений, в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- проведение инструктажей на рабочем месте (первичные, периодические, целевой, внеплановый) подчиненного персонала;
- обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;
- проведение инструктажа лиц, проживающих в общежитии, по правилам проживания в общежитии с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа (оформление протокола);
- оперативное информирование руководства Учреждения о каждом несчастном случае как с работниками, так и обучающимися; организация мероприятий по оказанию первой доврачебной помощи;
- разработка предложений по улучшению и оздоровлению условий проживания в общежитии, а также и предоставление руководству Техникума своевременной информации обо всех недостатках в обеспечении безопасного проживания в общежитии;

Особые обязанности Заместителя директора по АХР, заведующего УПМ, коменданта (заведующего) общежитием:

- своевременная уборка территории, помещений учебного, общественно-бытового корпусов, производственных и прочих помещений УПМ, помещений общежития техникума;
- своевременный вывоз мусора и других отходов с территории;
- в зимний период своевременное скалывание льда, очистку ото льда кровли, навесов, козырьков, обработку территории песчано-солевыми реагентами;
- в летний период своевременный скос травы, стрижка деревьев с использованием проверенных и исправных технических средств;
- обозначение опасных мест знаками безопасности и сигнальной разметкой;
- направление в службу охраны труда работников сторонних подрядных организаций, производящих работы на территории техникума по гражданско-правовому договору, для прохождения вводного инструктажа по охране труда;

- при работах на высоте контроль применения производителями работ страховочных канатов и предохранительных поясов, касок, специальной обуви с нескользящей подошвой, при этом работники подрядных организаций пользуются СИЗ, выданными им своими работодателями;

4.6.4. Заведующий учебно-методическим отделом (Заместитель директора по учебно-методической работе):

- организация работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечение контроля за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- контроль проведения образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;
- организация своевременного и качественного проведения паспортизации учебных кабинетов, спортзала, библиотеки, а также подсобных помещений (препараторские);
- оформление списков лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям;
- участие в разработке и периодическом пересмотре не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда подчиненного персонала, в том числе по видам работ, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- участие в проведении административно-общественного контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, учебной мебели. Своевременное принятие мер к изъятию реактивов, материалов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельных, не пригодных к эксплуатации и опасных для жизни и здоровья участников образовательного процесса, приостановка образовательного процесса в помещениях Учреждения, в которых создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;
- контроль своевременного проведения инструктажа обучающихся;
- выявление обстоятельств несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- обеспечение выполнения подчиненным персоналом инструкций по охране труда;
- приостановка работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение доступности документов и информации, содержащих требования охраны труда и действующих в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.6.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организация работы по соблюдению при проведении практического обучения, производственной практики норм и правил охраны труда;
- контроль безопасности используемых в проведении практического обучения, производственной практики оборудования, приборов, инструментов, технических и наглядных средств обучения;
- обеспечение и контроль проведения образовательного процесса при наличии оборудованных для этих целей учебных и учебно-производственных помещений, в том числе на предприятиях, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;
- организация своевременного и качественного проведения паспортизации учебных мастерских, лабораторий, кабинетов профессиональных и общепрофессиональных дисциплин;
- участие в разработке и периодическом пересмотре не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда подчиненного персонала, в том числе по видам работ, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению проведения практического обучения;

- участие в проведении административно-общественного контроля безопасности использования, хранения учебных, учебно-производственных приборов и оборудования, наглядных пособий, учебной мебели. Своевременное принятие мер к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельных, не пригодных к эксплуатации и опасных для жизни и здоровья участников образовательного процесса, приостановка образовательного процесса в помещениях Учреждения, в которых создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;
- контроль своевременного проведения инструктажа обучающихся при проведении практического обучения, производственной практики и его регистрации в соответствующем журнале;
- выявление обстоятельств несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- обеспечение выполнения подчиненными инструкций по охране труда;
- обеспечение наличия и функционирования необходимых приборов и систем контроля в процессе учебно - производственной деятельности;
- приостановка работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение доступности документов и информации, содержащих требования охраны труда и действующих в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.6.6. Заведующий отделом учебно-воспитательной и социальной работы (Заместитель директора по учебно-воспитательной работе):

- обеспечение выполнения руководителями групп, воспитателями, педагогом-психологом, педагогами-организаторами, социальными педагогами, педагогами дополнительного образования и другими работниками непосредственно работающими с обучающимися, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности во время образовательного процесса, во внеурочное время и в период проживания обучающихся в общежитии;
- организация и обеспечение воспитательной работы, культурно-массовых мероприятий, общественно - полезного труда обучающихся, проживания обучающихся в общежитии в строгом соответствии с нормами и правилами безопасности и охраны труда;
- оказание методической помощи руководителям групп, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организация их инструктажа;
- контроль соблюдения и обеспечение мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, требований пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с обучающимися;
- организация внеклассной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами безопасности и охраны труда;
- обеспечение и контроль безопасных условий при проведении внеклассных и внеурочных мероприятий;
- участие в разработке и периодическом пересмотре (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда для подчиненного персонала;
- проведение учебы, инструктажей с руководителями групп, воспитателями, педагогами, обучающимися и другими лицами, привлеченными к организации внеклассных и внеурочных мероприятий;
- контроль проведения инструктивно-разъяснительной работы с обучающимися с оформлением соответствующих протоколов;
- организация с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, по оказанию первой помощи и т.д.;
- организация работы по пропаганде здорового образа жизни;

- участие в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- приостановка работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение доступности документов и информации, содержащих требования охраны труда и действующих в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

4.6.7. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской (лабораторией), заведующий библиотекой и т.п.:

- обеспечение безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- обеспечение санитарно-гигиенического и противопожарного состояния помещений, в соответствии с нормативными требованиями, проведение в обязательном порядке проветривания (между занятиями и после завершения уроков), а также ежедневной влажной уборки помещения с протиранием всего оборудования и инвентаря;
- приостановка проведения учебных занятий, работы кружков в помещениях, не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию, недопущение обучающихся к занятиям или работам без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, а каждого рабочего места (при наличии оборудования) - инструкцией по охране труда;
- организация проведения инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в соответствующем журнале (оформление протокола);
- разработка предложений по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также своевременное информирование директора Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, обучающихся (недостаточность освещенности, шум аппаратуры, люминесцентных ламп и др.);
- подача в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;
- оперативное информирование руководства, комиссии о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;
- недопущение оставления обучающихся в кабинете (лаборатории, мастерской и др. помещениях) во время образовательной и внеурочной деятельности без личного присутствия;
- ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.6.8. Преподаватель, руководитель учебной группы:

- обеспечение безопасного проведения образовательного процесса;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил противопожарной безопасности во время образовательного процесса;
- приостановка проведения учебных занятий в помещениях, не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию, недопущение обучающихся к занятиям или работам без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разработка предложений по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), по разработке инструктивных материалов, а также своевременное информирование директора Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;

- проведение инструктажа обучающихся по охране труда в учебном кабинете (мастерской, лаборатории) в соответствии с утвержденными правилами;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на теоретических и практических занятиях с регистрацией в соответствующем журнале (оформление протокола);
- организация изучения обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- оперативное извещение руководства Техникума о каждом несчастном случае, обеспечение мер по оказанию первой доврачебной помощи;
- персональная ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- недопущение оставления обучающихся во время образовательной и внеурочной деятельности без личного присутствия;
- контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда в период нахождения обучающихся в Техникуме.

4.6.9. Преподаватель (организатор) основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществление образовательного процесса с учетом специфики курсов "Основы безопасности жизнедеятельности", «Безопасность жизнедеятельности»;
- обеспечение соблюдения обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, по обеспечению безопасности жизни и здоровья работников и обучающихся;
- взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечение хранения индивидуальных средств защиты обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсам "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";
- проведение занятий с работниками по программе ГО и ЧС, участие в подготовке и проведении командно-штабных учений, объектовых тренировок по гражданской обороне и защите от ЧС, а также учебных тренировок по эвакуации обучающихся и персонала Техникума в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проведение консультаций, инструктажей работников, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- недопущение оставления обучающихся во время образовательной и внеурочной деятельности без личного присутствия;
- персональная ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.6.10. Руководитель (преподаватель) физического воспитания

- обеспечение Правил безопасности занятий по физической культуре и спорту в образовательных учреждениях и строгое соблюдение выполнения учебных программ;
- недопущение проведения занятий, работы спортивных секций в помещениях, не оборудованных для этих целей, и не принятых в эксплуатацию, с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды и обуви;
- исключение выполнения не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов и другого страховочного оборудования;
- обеспечение допуска обучающихся на занятия по физической культуре после перенесенного заболевания только при наличии справки-разрешения от лечащего врача;

- обеспечение безопасной транспортировки, передвижения, переноса снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- обеспечение систематических проверок знаний и выполнения правил техники безопасности, проведения инструктажа с обучающимися с обязательной регистрацией в журнале и (или) оформлением протоколов при проведении внеклассных и внеурочных мероприятий;
- участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и при выполнении физических упражнений, согласовывает их с профкомом и представляет на утверждение администрации Учреждения;
- обеспечение готовности спортивного зала к учебному году, своевременное испытание спортивных снарядов с составлением соответствующих актов;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований содержания помещений для физической культуры и спорта, проведение в обязательном порядке проветривания (между занятиями и после завершения уроков), а также ежедневной влажной уборки с протиранием всего оборудования и инвентаря;
- недопущение оставления обучающихся во время образовательной и внеурочной деятельности без личного присутствия;
- персональная ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.6.11. Преподаватель (заведующий кабинетом) информатики

- обеспечение санитарно-гигиенических правил, требований пожарной безопасности и правил техники безопасности, их соблюдение при работе с персональной электронно-вычислительной техникой;
- проведение инструктажей обучающихся по правилам техники безопасности при работе на компьютере;
- организация рабочих мест, расстановка персональных компьютеров с учетом искусственного и естественного освещения;
- недопущение занятий за одним дисплеем двух и более человек;
- контроль соблюдения расстояния (600 - 700 мм) от экрана монитора до глаз обучающихся;
- недопущение использования неисправного оборудования;
- ежедневная проверка состояния целостности изоляции электрических проводов;
- контроль четкости изображения экранов мониторов, исключение работы на мониторе с не наведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- приостановка работы на мониторе при наличии мерцаний на экране;
- проведение всех ремонтных работ в отсутствие обучающихся и посторонних лиц;
- постоянный контроль относительной влажности и движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- обязательное регламентирование длительности непрерывной работы с дисплеем, для недопущения утомления обучающихся;
- организация работы обучающихся на дисплее в свободном и индивидуальном ритме, через 15-25 минут работы с экраном дисплея – организация и проведение специальных физических упражнений, снимающих статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- контроль рабочей позы обучающихся во время работы за компьютером;
- проведение в обязательном порядке проветривания (между занятиями и после завершения уроков), а также ежедневной влажной уборки в кабинете с протиранием всего оборудования;
- разработка и представление руководству Техникума предложений по улучшению условий проведения образовательного процесса;
- недопущение оставления обучающихся в кабинете во время образовательной и внеурочной деятельности без личного присутствия;

- персональная ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.6.12. Мастер производственного обучения

- обеспечение выполнения санитарно-гигиенических правил, требований пожарной безопасности и правил техники безопасности для учебно-производственных помещений в соответствии с их профессиональной направленностью;
- создание здоровых и безопасных условий для проведения занятий в помещениях производственного обучения и практики;
- обеспечение неукоснительного выполнения норм гигиены и правил техники безопасности обучающимися во время проведения производственного обучения и практики;
- изучение с обучающимися правил техники безопасности, строгий контроль соблюдения их в учебно-производственном процессе;
- проведение на занятиях, в соответствии с учебным планом, инструктажа по технике безопасности с обучающимися, с обязательной регистрацией в классном журнале, при проведении внеклассных мероприятий - в специальном протоколе;
- проведение занятий и лабораторных (практических) работ при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами техники безопасности и санитарными нормами;
- обеспечение безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, исключение применения приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- недопущение работы обучающихся с производственным оборудованием без личного присутствия;
- исключение применения самодельных электрифицированных приборов и устройств, не допущение подачи на рабочие столы обучающихся напряжения выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока;
- обеспечение заземления электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока до включения их в сеть металлических корпусов;
- разработка и размещение на информационных стендах утвержденных руководством Техникума инструкций по технике безопасности для обучающихся, в том числе по видам работ;
- незамедлительное информирование директора Техникума или заведующего УПМ о несчастном случае, принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- разработка предложений по обеспечению (помещения, цеха, лаборатории) первичными средствами пожаротушения и организации эвакуации при пожаре;
- разработка предложений по улучшению условий проведения образовательного процесса;
- персональная ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.6.13. Воспитатель общежития

- персональная ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время их проживания и нахождения в общежитии, во время воспитательно-образовательной деятельности, занятий и других мероприятий, проводимых в общежитии, на его территории, а также во время экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно-полезного труда, проводимых с участием или под руководством воспитателей;
- постоянный контроль выполнения обучающимися установленных санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, а также требований безопасности и охраны труда;
- приостановка проведения работ или занятий, мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся, и незамедлительное информирование об этом

директора Техникума или заведующего отделом учебно-воспитательной и социальной работы;

- приостановка нахождения (проживания) в общежитии обучающихся в случае выявления опасности для их жизни и здоровья. Оперативное информирование о выявленных проблемах коменданта общежития, а также непосредственного руководителя;
- недопущение обучающихся к выполнению работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет;
- оперативное информирование директора Техникума или заведующему отделом учебно-воспитательной и социальной работы о происшедшем несчастном случае, принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

4.6.14.. Главный бухгалтер:

- организация работы по соблюдению работниками бухгалтерии норм и правил охраны труда;
- обеспечение своевременного обучения, инструктажей на рабочем месте (первичный и периодические) персонала бухгалтерии;
- контроль и организация бухгалтерского учета расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- контроль соблюдения прав работников в случае предоставления им компенсаций по условиям труда;
- учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участие в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участие в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

4.6.15. Специалист по кадрам

- оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда в службе охраны труда;
- оформление на работу лиц, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическому (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам и психиатрическому освидетельствованию, включая и флюорографическое обследование, в установленные сроки;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- оформление на работу женщин и лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста, с учетом списков профессий, специальностей и работ, на которых запрещается применение труда этих лиц в связи с вредными и (или) опасными и тяжелыми условиями труда;
- информирование вновь принимаемых на работу лиц на рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда о наличии вредных производственных факторов и о полагающихся им гарантиях и компенсациях, а также направление их в службу охраны труда для ознакомления с картами специальной оценки условий труда.

4.6.16. Работники ГБПОУ РО «РИПТ»

- соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего распорядка, а также соблюдения производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнения указаний руководителя работ;
- прохождение первичного и повторного инструктажа на рабочем месте в установленные сроки;
- прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования;

- прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обучения мерам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- использование средств индивидуальной и коллективной защиты;
- содержание в чистоте рабочего места;
- контроль состояния оборудования, приспособлений, приборов и инструментов на своём рабочем месте;
- проверка на своём рабочем месте наличия и исправности ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, а также отсутствия захламлённости и загромождения;
- информирование непосредственного руководителя о выявленных опасностях (рисках), о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), об ухудшении состояния своего здоровья и (или) здоровья иных лиц;
- оказание первой помощи и психологической поддержки пострадавшему, до приезда медицинских работников.

V. Обучение по охране труда.

Проверка знания охраны труда. Стажировка на рабочем месте.

5.1. Обучение по охране труда организуется и проводится на основании ГОСТ 12.0.004-2015, Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

5.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

5.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Техникум работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

5.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной директором Техникума.

5.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ (руководитель структурного подразделения), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом директора Техникума.

5.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

5.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

5.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах регистрации инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

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

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками;
- с работниками Техникума, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися, проходящими производственную практику.

5.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

5.11. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.12. 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 и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе для работ с вредными и (или) опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 месяцев.

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

5.14. Руководитель работ (руководитель структурного подразделения) в течение месяца после приема на работу организует 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.

5.15. Руководитель работ (руководитель структурного подразделения) 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.

5.16. Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает директор Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

5.17. В Учреждении организуется проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные в Техникума, но не позднее одного месяца после приема на работу.

5.18. Руководители и специалисты Учреждения 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 назначенных на должность руководителей и специалистов Учреждения допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях).

5.18. Обучение по охране труда в аккредитованных организациях, имеющих лицензию на обучение по охране труда, проходят: директор, заместители директора, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений. работники, осуществляющие контроль и технический надзор за проведением работ, работники, на которых возложены

обязанности организации работы по охране труда, а также члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

5.19. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители либо другие лица, назначенные приказом директора Техникума, в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

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

5.21. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников Техникума, 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 проверка знаний осуществляется только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае проверка знаний требований охраны труда осуществляется в части соответствующих изменений;
- 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 федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда, технической инспекции труда профсоюза, органов местного самоуправления, директора (или уполномоченного им лица) Учреждения при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаниях требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками Учреждения требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.22. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Учреждении приказом директора 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.

5.23. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда Учреждения включают директора Техникума, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда, представителей профсоюзного комитета, в том числе уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

5.24. Стажировка - форма выполнения законодательных требований по охране труда и технике безопасности. Стажировка на рабочем месте и ее продолжительность закреплена в ст. 225, 212 ТК РФ. Приказ о стажировке всегда следует после приказа о приеме на работу, и время стажировки засчитывается в трудовой стаж. Рабочее время стажера отражается в табелях и рабочих графиках подразделения и оплачивается в обязательном порядке в размере, установленном трудовым договором.

5.25. Стажировка обязательна в профессиях Техникума, связанных:

- с обслуживанием людей с применением транспортных средств;
- с применением сложной техники и сложных производственных процессов, когда есть повышенный риск как для работника, так и для окружающих;
- с работой с опасными предметами и веществами;
- с обслуживанием людей в дополнительно регулируемых сферах (образование).

5.26. Стажировка оформляется комплектом внутренних документов:

- Положение о стажировке. Описывает и утверждает общий порядок назначения, прохождения и проверки результатов стажировки, а также определяет, сколько дней длится стажировка на рабочем месте.
- Программа стажировки. Детализирует необходимые мероприятия, порядок и сроки их выполнения и ответственных лиц применительно к работнику.
- Приказ о стажировке. Издаётся для конкретного работника, направляемого на стажировку с указанием наставника.
- Приказ о допуске к самостоятельной работе. Издаётся по положительным результатам стажировки, после проверки знаний и навыков, полученных в ходе стажировки.

5.27. Завершение стажировки. По окончании обучения соискатель на вакансию проходит аттестацию. С этой целью создается комиссия, в состав которой входят также наставник и директор Учреждения.

5.28. Решение принимается либо на основе реализованных стажером задач, либо на основе тестового задания. Также на окончательное заключение влияет журнал стажировки, который ведет наставник стажера в процессе обучения.

5.29. В случае принятия комиссией положительного решения, стажера оформляют в штат, для этого оформляется приказ о допуске к самостоятельной работе.

VI. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

6.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда в ГБПОУ РО «РИПТ» устанавливаются:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в Учреждении;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии Учреждения;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

6.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

6.3. С целью осуществления процедуры организации и проведения специальной оценки условий труда определяются:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности Учреждения;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

6.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

6.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня проводится с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

6.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, Учреждения могут рассматриваться любые из следующих:

- а) механические опасности:
 - опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
 - опасность падения предметов на человека;
- б) электрические опасности:
 - опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
 - опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
 - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность психических нагрузок, стрессов;
- д) опасности, связанные с воздействием световой среды:
 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- е) опасности, связанные с организационными недостатками:
 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
 - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
 - другие опасности.

6.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 6.6 настоящего Положения опасностей в Учреждении устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя при этом из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска, с учетом как штатных условий деятельности, так и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

6.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются Учреждением с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого им вида работ.

6.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Учреждения;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

6.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в Учреждении относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

6.11. С целью осуществления процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников Учреждения определяются:

- порядок проведения как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе, в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда, медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

6.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях разрабатывается план работы Учреждения на год.

6.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

6.14. С целью организации процедуры оптимального режима труда и отдыха работников определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости, связанных с переутомлением и воздействием психофизиологических факторов.

6.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, устанавливаются:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

6.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

6.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или, в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в соответствии с результатами оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией устанавливается порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны Учреждения за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

6.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых Учреждением по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления Учреждения до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в Учреждении, имеющих опасность;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности Учреждения;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований Учреждения в области охраны труда.

VII. Планирование мероприятий по реализации процедур для улучшений функционирования системы управления охраной труда (СУОТ)

7.1. В целях организации планирования улучшения функционирования СУОТ в Учреждении устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

7.2. С целью планирования мероприятий по реализации процедур устанавливается порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - план мероприятий).

7.3. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором анализа состояния условий и охраны труда в Учреждении;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7.4. Анализ эффективности функционирования СУОТ в Учреждении предусматривает оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность системы управления охраной труда обеспечивать выполнение обязанностей Учреждения, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов Учреждения;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки функционирования СУОТ.

7.5. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов системы управления охраной труда в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

7.6. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда (о результатах специальной оценки условий труда) до соответствующих подразделений, которые анализируют ее, разрабатывают необходимые меры, согласовывают их с другими подразделениями и представляют на утверждение директору Техникума.

7.7. Планирование мероприятий оформляется в виде приказов, распоряжений, планов-графиков.

VIII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.

8.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур локальными нормативными актами постоянного действия и временными распорядительными документами определяется порядок реализации конкретных мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям норм и правил охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

8.2. Применяются следующие виды контроля функционирования СУОТ:

- проверка готовности Учреждения к новому учебному году;
- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- производственный контроль
- проверка готовности Учреждения к работе в осенне-зимний период.
- другие виды контроля.

Основные виды контроля приведены в Приложении к настоящему Положению.

8.3. Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда - непрерывная деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на

обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению СУОТ.

8.4. Текущий контроль содержит элементы, необходимые для обеспечения профилактических мероприятий по охране труда, и включает:

- контроль выполнения мероприятий конкретных планов;
- систематическую проверку помещений и оборудования;
- контроль производственной среды, включая организацию труда;
- контроль выполнения работниками обязанностей по охране труда;
- контроль состояния здоровья работников, где это целесообразно, путем соответствующих медицинских осмотров, в том числе периодических, для раннего выявления признаков и симптомов нарушения здоровья с целью определения эффективности профилактических и контрольных мер;
- оценку соответствия федеральным законам, иным нормативным правовым актам, соглашениям, коллективным договорам и другим обязательствам по охране труда, принятым на себя Учреждением.

8.5. Наблюдение за состоянием здоровья работников - процедура обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

8.6. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, а также работающие с детьми, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

8.7. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством РФ (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022г. № 342н).

8.8. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

8.9. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

8.10. При уклонении от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований работник не допускается к выполнению трудовых обязанностей и отстраняется от работы.

8.11. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности. Психиатрическое освидетельствование проводят в психоневрологическом диспансере или в медицинском учреждении, имеющем соответствующую лицензию..

8.12. При желании или при необходимости допускается проведение предварительных и периодических медицинских осмотров по расширенной программе по договору с лечебно-профилактической организацией (учреждением).

8.13. Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Этот процесс предусматривает оценку воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов, санитарно-гигиенических и социально-психологических условий труда, организации труда на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, а также наличие и состояние системы защиты от них, разработанных для их устранения и (или) снижения.

8.14. Такой контроль включает в себя специальную оценку условий труда, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

8.15. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также

разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями, измерения опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса на рабочих местах.

8.16. Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- 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;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников вредных и (или) опасных производственных факторов на их рабочих местах, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и Учреждением;
- 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;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.17. В рамках функционирования СУОТ в Учреждении осуществляются два основных вида контроля:

- а) административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- б) производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

8.18. **Трехступенчатый (административно-общественный)** - контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и профсоюза Учреждения за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор Техникума. Порядок проведения устанавливается утвержденным директором и согласованным с профкомом Положением об

организации и проведении трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда в ГБПОУ РО «РИПТ».

8.18.1. **I ступень административно-общественного контроля** - выполняется ежедневно, контролируется руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

8.18.1.1. Проверяется:

- Безопасное состояние рабочих мест.
- Возможные профессиональные риски на рабочих местах.
- Безопасность использования и эксплуатации оборудования, машин, механизмов, установок, стендов, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в зданиях и на территории.
- Исправность приточной и вытяжной вентиляции.
- Состояние воздушной среды на содержание токсических газов, паров и пыли.
- Наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.
- Безопасное хранение и транспортировка оборудования, материалов, вредных и опасных веществ, баллонов, сосудов, работающих под давлением, а также безопасного их применения, обезвреживания и уничтожения.
- Санитарное состояние помещений, проходов, переходов, проездов (своевременная уборка рабочих мест, чистота в помещении), обеспечение достаточной освещенности рабочих мест.
- Наличие и соблюдение работающими студентами (обучающимися) инструкций по охране труда и производственной санитарии, проведение инструктажей по охране труда со студентами (обучающимися).
- Обеспечение рабочих мест предупредительными надписями и плакатами.
- Соблюдение норм переноски тяжестей.
- Самоконтроль работников соблюдения требований охраны труда, правильного применения средств индивидуальной защиты.

8.18.1.2. Все нарушения по охране труда и пожарной безопасности, выявленные в ходе обследования и контроля, записываются в журнал контроля с указанием ответственных лиц и сроков устранения нарушений, и принимаются немедленно меры по их устранению.

8.18.1.3. Устранение выявленных недостатков, как правило, должно проводиться немедленно под непосредственным надзором руководителя подразделения. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены своими силами, то руководитель должен по окончании осмотра проинформировать об этом вышестоящего руководителя для принятия соответствующих мер.

8.18.1.4. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может повлечь причинение ущерба здоровью работающих или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

8.18.2. **II ступень общественно-административного контроля** - осуществляется ежеквартально специалистами службы охраны труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда в присутствии руководителей соответствующих подразделений:

8.18.2.1. Проверяется:

- Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля.
- Техническое состояние зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности.
- Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастного случая.
- Размещение установок, оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда.
- Соблюдение требований электробезопасности.
- Наличие и состояние защитных, сигнальных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.

- Проведение в установленные сроки повторного инструктажа по охране труда с сотрудниками, а также инструктажа на рабочем месте с каждым вновь поступающим работником.
- Проверка знаний (выборочно) сотрудниками правил и инструкций по охране труда.
- Наличие утвержденных инструкций по охране труда.
- Стажировка на рабочем месте.
- Состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности.
- Своевременная выдача сотрудникам соответствующей спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- Наличие и комплектность медицинских аптечек.
- Состояние санитарно-бытовых помещений и устройств.
- Соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

8.18.2.2. Результаты проверки записываются в журнал контроля, который хранится у руководителя структурного подразделения.

8.18.2.3. Если намеченные мероприятия по устранению выявленных недостатков не могут быть выполнены своими силами, то руководитель структурного подразделения должен по окончании осмотра проинформировать вышестоящего руководителя для принятия соответствующих мер.

8.18.2.4. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может повлечь причинение ущерба здоровью работающих или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

8.18.2. **III ступень общественно-административного контроля** - проводится не реже одного раза в полугодие комиссией, возглавляемой директором Учреждения. В состав комиссии включаются уполномоченные по охране труда от профсоюзной организации и ответственный за охрану труда в Техникуме.

8.18.3.1. Проверяется:

- Организация и результаты работы первой и второй ступени контроля. Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля.
- Выполнение приказов и распоряжений по подразделению, предписаний органов надзора и контроля, службы охраны труда и предложений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профкома Учреждения.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных комплексным планом и соглашением по охране труда.
- Эксплуатация вновь созданных, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, мастерских, кабинетов. в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое оборудование, наличие записи в паспортах, актов приемочной комиссии.
- Своевременность проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников.
- Наличие инструкций по охране труда, их своевременный пересмотр, согласование и утверждение в установленном порядке.
- Своевременность проведения инструктажа по охране труда и правильность его оформления.
- Состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление.
- Обеспечение сотрудников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.
- Проведение в установленные сроки периодического медицинского осмотра сотрудников, психиатрических освидетельствований работников..
- Наличие санитарно-бытовых помещений и устройств.
- Соблюдение законодательства о рабочем времени, отпусках, об охране труда женщин и подростков.
- Анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий.

8.18.3.2. На основании результатов анализа проводится проверка состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени.

8.19. **Производственный контроль** за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий проводится в соответствии с разработанным и утвержденным Программой (Положением) производственного контроля. Производственный контроль осуществляется руководителями структурных подразделений совместно со специалистами службы охраны труда.

8.20. На совещаниях у директора Учреждения заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашений по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в Учреждении. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда директором Техникума издается приказ.

8.21. Участие работников в управлении охраной труда. Работники осуществляют право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей - членов Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).

8.22. Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с представителями администрации (директором, руководителями структурных подразделений Учреждения) по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от администрации Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
- обсуждение вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

8.23. Представители персонала, прошедшие обучение в области охраны труда, могут быть привлечены к участию в процедурах контроля.

8.24. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзной организации Учреждения осуществляют общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителями и должностными лицами структурных подразделений законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и обучающихся во время образовательного процесса.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГБПОУ РО «РИПТ» устанавливается порядок выявления потенциально возможных аварий и порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий в случае возникновения аварии учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость в случае аварии гарантировать:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- прекращение и невозобновление работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи Учреждения с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечение готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе проведения специальных тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор Учреждения устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.4. Порядок выявления аварий, действий при их возникновении и мероприятий по их недопущению устанавливается в локальном документе - в инструкции по охране труда на конкретном рабочем месте или инструкции по безопасности проведения конкретного вида работы. При выполнении разовых работ порядок может устанавливаться отдельным.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в Учреждении в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение

9.6. Процедура расследования несчастных случаев в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев в ГБПОУ РО «РИПТ», разработанного на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.02.2022г. № 223н

9.7. Процедура расследования несчастных случаев в техникуме.

9.7.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены:

- а) телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
- б) тепловой удар;
- в) ожог;
- г) поражение электрическим током, излучением;
- д) повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- е) повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших.

9.7.2. Расследованию как несчастные случаи подлежат события, которые произошли:

а) в течение рабочего времени на территории Учреждения либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном директором (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению директора (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

в) при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению директора (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

г) при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междуменного отдыха;

д) при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с Учреждением либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

9.7.3. При возникновении несчастного случая, классифицированного как несчастный случай на производстве, директор обязан руководствоваться в своих действиях положениями Трудового кодекса Российской Федерации, которые определяют:

а) действия руководителей структурных подразделений и ответственных за охрану труда лиц при несчастном случае;

б) порядок и сроки извещения соответствующих должностных лиц государственного управления и надзора о несчастном случае;

в) порядок формирования комиссии по расследованию несчастного случая;

г) сроки и порядок расследования несчастного случая;

д) порядок оформления результатов расследования несчастного случая;

е) порядок регистрации, учёта и отчётности о несчастных случаях в Техникуме.

9.7.4. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся по медицинскому заключению к категории «легкий», проводится комиссией в течение трех дней. При этом в течении суток о несчастном случае направляется извещение по установленной форме в Фонд социального страхования РФ (ФСС).

9.7.5. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся по медицинскому заключению к категории «тяжелый», либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней. Расследование проводится в том же порядке, но помимо сообщения в ФСС, в течение суток направляется извещение по установленной форме:

а) в государственную инспекцию

труда; б) страховую компанию;

г) в иные инстанции по требованию государственного инспектора труда.

9.7.6. Несчастный случай, относящийся к разряду «тяжелый», расследуется под руководством государственного инспектора труда.

9.7.7. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено руководству и службе охраны труда или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в том же установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления. В этом случае в комиссию должна быть представлена объяснительная записка руководителя структурного подразделения о причинах затягивания сообщения о несчастном случае.

Х. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ в ГБПОУ РО «РИПТ» устанавливаются правила по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в Учреждении и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Перечень документов СУОТ в Техникуме включает такие документы, которые подтверждают создание СУОТ и её эффективное функционирование. К таким документам относятся:

а) локальные нормативные акты;

б) документы, в которых фиксируются разные события и мероприятия, касающиеся вопросов охраны труда (акты, журналы и т.д.).

10.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором Учреждения на всех уровнях управления. Директор также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.4. Ответственность за функционирование документов в системе управления распределяется в техникуме следующим образом:

а) директор управляет процессом разработки документов распорядительного характера и производит распределение обязанностей по охране труда между своими заместителями, преподавателями, мастерами, специалистом по охране труда;

б) заместители директора по безопасности через руководителей структурных подразделений обеспечивают доступность ознакомления с локальными документами своих работников;

в) специалист по охране труда контролирует, чтобы сотрудники имели постоянный доступ к документации юридического и методического характера, которая касается охраны труда;

г) руководитель структурного подразделения обеспечивает наличие в местах общего пользования документов и материалов, в которых изложены требования, касающиеся охраны труда, давая возможность ознакомиться с ними работникам, которые находятся в его непосредственном подчинении;

д) руководитель работ следит за тем, чтобы работники не приступали к выполнению своих обязанностей без знания требований охраны труда к безопасности проведения конкретно вида работ.

10.5. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

**ОСНОВНЫЕ ВИДЫ
КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ
в ГБПОУ РО «РИПТ»**

N п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Приказ о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Учет инструктажей для обучающихся (журналы, протоколы).
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (журнал регистрации целевого инструктажа).
7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Приказ о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4. Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты (Тесты) с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	Периодический медицинский осмотр работников	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10	Психиатрическое освидетельствование	1. Договор на проведение психиатрического освидетельствования 2. Приказ о проведении психиатрического освидетельствования 3. Направление на психиатрическое освидетельствование 4. Журнал выдачи направлений

11.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	Создание комиссии по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня "О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда". 2. Положение о комиссии по охране труда.
13.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы административно-общественного контроля по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в Учреждении.
14.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
15.	Планирование мероприятий по охране труда.	<ol style="list-style-type: none"> 1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
17.	Обеспечение работников: - спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. - смывающими и обезвреживающими средствами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
18.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19.	Специальная оценка условий труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	Подготовка и прием Учреждения к новому учебному году	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акт готовности к новому учебному году. 2. Акт результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах со спец. оборудованием.

21.	Подготовка к сезону	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	Выполнение Правил противопожарного режима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности. 4. План противопожарных мероприятий. 5. План эвакуации по этажам. 6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. 7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа. 9. Журнал учета первичных средств пожаротушения. 10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. 11. Акт о результатах проверки воздуховодов систем вентиляции 12. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией. 13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц 14. Акты (Протоколы) испытания пожарного наружного и внутреннего водопровода.
23.	Выполнение правил электробезопасности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). 2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу. 3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках. 4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности. 5. Перечень должностей и профессий для не электротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности. 6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. 7. Акты проверки состояния электропроводки, осветительных приборов и прочего электрооборудования 8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. 9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.

24.	Расследование и учет несчастных случаев	<ol style="list-style-type: none">1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).5. Протокол осмотра места несчастного случая.
-----	---	--