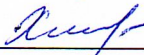


Министерство здравоохранения Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Организации профсоюза
сотрудников ГАПОУ РК
«Петрозаводский базовый
медицинский колледж»
Общероссийского профсоюза
здравоохранения

 Д.С. Хямяляйнен

«13» февраля 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ РК
«Петрозаводский базовый
медицинский колледж»



 Е.И. Аксентьева

«13» февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда

Введено в действие: Дата введения «13» февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) в ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации статья 209 по тексту – ТК РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 №438Н;
- В соответствие с приложением к письму Министерства образования Республики Карелия №13507/16-16/МО-и от 02.12.2019 г. «Положения о системе управления охраной труда в средней профессиональной образовательной организации» в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ).

1.2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется работодателем посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производственного процесса.

1.3. СУОТ должна быть совместимой с другими системами управления, действующими в колледже.

1.4. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления колледжем с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты колледжа) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях колледжа.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в колледже, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории образовательного учреждения в его зданиях и сооружениях колледжа.

1.7. Основой организации и функционирования СУОТ является Положение о СУОТ, разрабатываемое колледжем самостоятельно. Положение о СУОТ утверждается приказом директора колледжа.

1.8. В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности колледжа включаются следующие разделы:

1. Общие положения;
2. Политика колледжа в области охраны труда;
3. Цели колледжа в области охраны труда;
4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами колледжа);
5. Планирование мероприятий по реализации процедур СУОТ;
6. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
7. Планирование улучшений функционирования СУОТ;
8. Обучение по охране труда;
9. Аварийные ситуации, несчастные случаи.
10. Управление документами СУОТ.
11. Документы по СУОТ в колледже.

2. Политика колледжа в области охраны труда

2.1. Политика колледжа в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией колледжа о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников, учащихся в процессе трудовой деятельности и обучения;

б) соответствие условий труда на рабочих местах(в аудиториях) требованиям охраны труда;

в) 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;

г) 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;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) 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;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. В Политике по охране труда отражаются:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах колледжа требованиям охраны труда;

б) обязательства колледжа по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности колледжа и вида (видов) осуществляемой им деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4. Директор колледжа обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим и обучающимся в колледже, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях колледжа.

3. Цели колледжа в области охраны труда

3.1. Основные цели колледжа в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации колледжем необходимых мероприятий, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

3.2. Количество целей определяется спецификой деятельности колледжа.

3.3. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

- обучение и проверка знаний требований охраны труда работников колледжа, проведение инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися;

- контроль состояния условий труда;

- разработка программ обучения по охране труда и инструкций по охране труда для

работников по профессиям и видам выполняемой работы;

- проведение специальной оценки условий труда для выявления неблагоприятных условий и факторов;
 - разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и внедрения необходимых мер защиты от них;
 - организация проведения регулярных медицинских осмотров, а в случае повышения заболеваемости - профилактики заболеваемости посредством организации профилактической вакцинации;
 - организация выдачи средств индивидуальной защиты работникам, чья деятельность предполагает необходимость использования таких средств;
 - создание условий, обеспечивающих безопасность эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
 - обеспечение компетентности персонала в области охраны труда;
 - обеспечение работников аптечками для оказания первой помощи с набором необходимых медикаментов, перевязочных и других материалов;
 - расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве;
- профилактическая работа по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами колледжа)

4.1 Организация и координация работ по обеспечению охраны труда осуществляется директором ГАПОУ РК ПБМК.

В целях соблюдения требований охраны труда и осуществления контроля в колледже введена должность специалиста по охране труда.

Определены функции и обязанности по охране труда для работодателя и работников на всех уровнях управления в учреждении.

Функциональные обязанности административно-управленческого персонала и работников в области охраны труда устанавливаются настоящим Положением.

4.2. Планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативами государственных стандартов, нормативно-правовыми актами ГАПОУ РК ПБМК (уставом колледжа, мероприятиями по охране труда);

Контроль производственного травматизма и профессиональной заболеваемости осуществляется на основе материалов и других документов:

- результатами контрольных проверок состояния охраны и условий труда;
- предложениями по результатам проведения специальной оценки условий труда;
- предложениями комиссии по охране труда;
- предписаниями органов государственного надзора.

4.3. Обучение работников методам и приемам безопасного производства работ, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников проводятся в установленном порядке в соответствии с требованиями государственных нормативных правовых актов.

Объем знаний по охране труда для каждого работника определяется должностной инструкцией и инструкциями по охране труда.

4.4. Пропаганда требований нормативов и передового опыта по охране труда осуществляется с использованием компьютерной техники, обучения по охране труда по утвержденным программам лекций, семинаров, курсов повышения квалификации.

4.5. Обеспечение безопасности технологических процессов, оборудования, зданий решается посредством приведения их в соответствие с требованиями стандартов ССБТ, ГОСТов, Правил пожарной безопасности, санитарных норм и правил, других нормативов.

4.6. В колледже организована система мер по предупреждению, профилактике и ликвидации аварийных ситуаций, чрезвычайных ситуаций, по антитеррористической защищенности, направленных на обеспечение сохранения жизни и здоровья работников, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.7. Установление для работников оптимальных режимов труда и отдыха ведется с учетом специфики их труда.

4.8. Организация санитарно-бытового обслуживания работников предусматривает обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, функционирование этих помещений и устройств согласно действующим нормам и правилам.

4.9. Обеспечение средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.

4.10. Обеспечение работников нормативными материалами по охране труда включает в себя:

- ознакомление персонала с содержанием должностных инструкций и инструкций;
- обеспечение инструкциями рабочих мест.

4.11. Организация работы по совершенствованию действующих нормативных документов, соответствующих новым социально-экономическим условиям, разработка новых нормативов по охране труда строится в соответствии с законодательными актами и отраслевыми нормативами.

4.12. Информационное обеспечение охраны труда предусматривает:

- учет (регистрацию) информации по мере ее возникновения (авария, несчастный случай, проведенная проверка, выданное предписание);
- анализ состояния условий и охраны труда, пожарной, антитеррористической безопасности;
- передачу сообщений (уведомлений);
- обработку, хранение информации, составление статистических отчетов, направление их в контролирующие органы.

4.13. Контроль выполнения требований нормативов по охране труда осуществляется государственными, общественными и внутриотраслевыми органами надзора и контроля.

В целях кооперации совместных действий администрации ГАПОУ РК ПБМК работников по обеспечению требований охране труда, предупреждения и профилактики производственного травматизма, организации проверок условий и охраны труда на рабочих местах создана комиссия по охране труда.

4.14. Анализ и оценка состояния условий труда на рабочих местах осуществляется проведением специальной оценки условий труда.

4.15. Стимулирование работы по обеспечению безопасности производственных процессов, снижению производственного травматизма и профзаболеваний, соблюдению работающими нормативов по безопасности труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ РК ПБМК локальными документами по охране труда.

4.16. Функциональные обязанности должностных лиц организации по охране труда.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учётом структуры и штатов организации, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

4.16.1. **Директор** колледжа в порядке, установленном законодательством:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве 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 специалистом охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение, за счет собственных средств, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- обеспечивает соблюдение в установленном порядке обучение и профессиональную подготовку работников по охране 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 охраны труда;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах;
- 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;

директор, через своих заместителей, заведующих, руководителей структурных подразделений, в соответствии с установленным законодательством:

- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля производственных процессов;
- приостанавливает работы в случаях выявления нарушений охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

4.16.2. **Работник** в соответствии с установленным законодательством обязан:

- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых обязанностей, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- при осмотре своего рабочего места о выявленных недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

4.16.3. Специалист охраны труда в соответствии с установленным законодательством:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
 - осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя,
 - координирует работу структурных подразделений работодателя;
 - организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
 - осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
 - контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
 - осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
 - участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении плановой подготовки, переподготовки, сотрудников колледжа по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
 - рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени;
 - участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
 - 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;
 - дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

4.16.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе в соответствии с установленным законодательством:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- проводит совместно с *профкомом* административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, учебной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, приостанавливает образовательный процесс в помещениях колледжа, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся;

- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в соответствующем журнале;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;

- несет ответственность за выполнение инструкций по охране труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.16.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности в соответствии с установленным законодательством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и сооружений колледжа, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории колледжа;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, учебных мастерских, спортзала, актового зала, мультимедийного центра, жилых комнат и других помещений общежития, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;

- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся профессиональной образовательной организации; моющие и обеззараживающие средства; обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.16.6. Руководитель отдела по воспитательной работе и социально-психологической поддержке студентов в соответствии с установленным законодательством:

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;

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

- оказывает методическую помощь преподавателям, руководителям спортивных секций, походов, экскурсий и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора колледжа о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- обеспечивает выполнение сотрудниками курируемыми работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.16.7. Заведующий общежитием в соответствии с установленным законодательством:

- проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) подчиненного ему обслуживающего персонала;

- обеспечивает безопасное проживание в общежитии Колледжа;

- оперативно извещает руководство Колледжа о каждом несчастном случае как с

работающими, так и обучающимися; принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания в общежитии, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении безопасного проживания в общежитии;

- проводит инструктаж проживающих в общежитии по правилам проживания в общежитии с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- несет ответственность за соблюдение безопасных условий при проживании в общежитии;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда подчиненными ему работниками.

4.16.8. Заведующий учебно - производственной практикой в соответствии с установленным законодательством:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса в период прохождения обучающимися учебно - производственной практики;

- оперативно извещает руководство Колледжа о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на теоретических и практических занятиях с обязательной регистрацией в соответствующем журнале инструктажа;

- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время прохождения учебно - производственной практики;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися.

4.16.9. Заведующие отделениями в соответствии с установленным законодательством :

Ведущий экономист – руководитель финансово-экономической службы

- обеспечивает финансирование расходов на охрану труда, своевременное перечисление средств:

- по договорам, заключенным со специализированными организациями, для осуществления мероприятий по охране труда;

- договорам на приобретение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, молока и лечебно – профилактического питания, смывающих и обезвреживающих средств и т.п.

- ведет учет средств, расходуемых на охрану труда в подразделениях, представляет руководителю организации необходимые сведения для составления сводной статистической отчетности.

Специалист по кадрам:

- обеспечивает прием на работу.

- направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к специалисту по охране труда для прохождения вводного инструктажа, в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра.

- принимает участие в комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

- принимает участие в составлении списков профессий работников, подлежащих прохождению предварительного и периодических медицинских осмотров.

- проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка.
- принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду.
- информирует вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций.

Руководители и специалисты колледжа:

- обеспечивают безопасное производство работ на вверенных участках, выполнение установленных технологических регламентов, соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.
- не допускают к эксплуатации оборудование с неисправностями и принимает меры по их устранению.
- проводит профилактическую работу по соблюдению требований охраны труда.
- своевременно сообщают вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае произошедшем в подразделении, немедленно организуют первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинскую организацию, сохраняет неизменной до начала расследования обстановку на рабочем месте, если она не угрожает другим работникам.

5. Планирование мероприятий по реализации процедур СУОТ

5.1 Целью планирования мероприятий по охране труда в ГАПОУ РК ПБМК является разработка на предстоящий период комплекса мероприятий, включающих:

- соответствие условий труда требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов;
- основные элементы системы управления охраной труда в организации;
- непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

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

5.4 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 руководству организации.

Оформляют планирование мероприятий в виде приказов, распоряжений, планов-графиков. Планируемые мероприятия должны быть обеспечены необходимыми ресурсами и контролировалось их своевременное исполнение.

5.5. Общий перечень мероприятий по охране труда направлен на:

- снижение и предупреждение рисков травматизма и профзаболеваний;
- устранение причин потенциальных рисков и предотвращения их появления;
- обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников;
- обучение по охране труда;
- внедрение систем автоматического и дистанционного управления оборудованием;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- устройство новых и модернизация имеющихся средств коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда, устранение вредных и опасных факторов;
- организацию обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим;

6. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, мероприятиям 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.

6.2. Работодатель, исходя из специфики своей деятельности, определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

6.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

6.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

6.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

7. Планирование улучшений функционирования СУОТ

7.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает 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. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей колледжа в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки и эффективности функционирования СУОТ.

8. Обучение по охране труда

8.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников ГАПОУ РК ПБМК утвержден постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464.

8.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение руководителей и специалистов;

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

7.2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной директором ГАПОУ РК ПБМК.

7.2.3. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо назначенное приказом руководителя.

7.2.4. 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 организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

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

7.2.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в ГАПОУ РК ПБМК работниками;
- с работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных организациях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

7.2.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заведующие отделениями ГАПОУ РК ПБМК по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

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

7.2.10. Внеплановый инструктаж проводят:

- 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 месяцах; работе более 2
- по решению директора ГАПОУ РК ПБМК.

7.2.11. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

9. Аварийные ситуации, несчастные случаи

9.1. Для разработки мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, готовности к ним и к ликвидации их последствий определяют возможный характер аварийных ситуаций, предусматривают предотвращение или снижение связанных с ними рисков. Эти мероприятия своевременно корректируют, при необходимости, вносят изменения. Мероприятия разрабатывают в соответствии с видом, характером и масштабом деятельности организации. Они должны:

- гарантировать при возникновении аварийной ситуации, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация ликвидации последствий аварийной ситуации обеспечивают защиту всех людей;
- предоставлять при возникновении аварийной ситуации информацию соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам, обеспечивать надежную связь с ними;
- предусматривать оказание первой медицинской помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- предоставлять соответствующую информацию всем работникам организации на всех уровнях и возможность их подготовки по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

9.2. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и другими компетентными органами.

9.3. Расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении направлены на выявление любых недостатков в СУОТ и должны быть документально оформлены.

9.3.1. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

9.3.2. Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

9.3.4. Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы. Обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

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

11. Документы по СУОТ в колледже

- Устав ГАПОУ РК «ПБМК»
- Материалы по лицензированию ГАПОУ РК «ПБМК».
- Приказы руководителя организации по личному составу и личные дела работников.
- Положение о системе управления охраной труда. *(Пересматриваются один раз в 5 лет)*.
- Приказ руководителя о назначении лица ответственного за проведение работ с повышенной опасностью.
- Должностные обязанности по охране труда работников ГАПОУ РК «ПБМК» и с их личными подписями.
- Приказ руководителя организации о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. *(Издается ежегодно)*.
- Приказ руководителя организации о назначении представителей администрации в комиссию по охране труда.
- Приказ руководителя организации о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников организации. *(Оформляются один раз в 3 года)*.
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя организации, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих *(Составляется на календарный год)*.
- Технические паспорта на здания ГАПОУ РК «ПБМК».
- Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) *(наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в учреждении)*.
- Материалы по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ). *(Проводиться один раз в 5 лет)*.
- Перечень инструкций по охране труда. *(Охватывает все профессии и виды работ проводимые в организации. Утверждается руководителем организации)*.
- Инструкции по охране труда для всех профессий. *(Пересматриваются один раз в 5 лет)*.
- Журнал учета инструкций по охране труда.
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- Программа вводного инструктажа по охране труда. *Утверждается руководителем организации.*
- Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *Утверждается руководителем организации.*
- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Оформляется при приеме на работу)*.
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев)*.
- Список работников ГАПОУ РК «ПБМК», подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.

- Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
- Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.