

Министерство образования Рязанской области

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «СКТТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Советом ОГБПОУ «СКТТ»  
протокол № 9 от 06.03.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «СКТТ»  
В.С. Бряков  
06.03.2024  
Пер. № 35  
№ 1052018-09966



ПОЛОЖЕНИЕ  
Об организации работы по охране труда в  
ОГБПОУ «СКТТ»

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее положение распространяется на руководителей, специалистов, технический персонал ОГБПОУ «СКТТ»;

1.2. Работа по охране труда в ОГБПОУ «СКТТ» заключается в проведении правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических, и иных мероприятий с целью создания условий труда, отвечающих требованиям сохранения здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности.

1.3. Требования охраны труда обязаны выполнять все работники ОГБПОУ «СКТТ» при осуществлении ими любых видов деятельности.

1.4. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил по охране труда несут дисциплинарную, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Основными задачами службы охраны труда (далее ОТ) являются:  
организация и координация работы по ОТ в ОГБПОУ «СКТТ»;  
контроль за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов по ОТ работниками ОГБПОУ «СКТТ» ;

совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и условий труда;

консультирование руководителей подразделений и работников ОГБПОУ «СКТТ» по вопросам ОТ.

2.2. Общее руководство работой по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в ОГБПОУ «СКТТ» возлагаются на директора ОГБПОУ «СКТТ».

2.3. Директор ОГБПОУ «СКТТ», может возложить конкретные обязанности по обеспечению охраны труда на руководителей структурных подразделений, включив указанные обязанности в Положение структурных подразделений и в должностные инструкции их руководителей.

2.4. Контроль за выполнением требований охраны труда в ОГБПОУ «СКТТ» осуществляется специалистом по охране труда, при его отсутствии, лица назначенного приказом директора.

2.5. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников ОГБПОУ «СКТТ» в области охраны труда осуществляется комиссией по охране труда, создающейся в ОГБПОУ «СКТТ».

2.6. Планирование мероприятий по охране труда проводится в соответствии с Перечнем нормативных правовых актов, указанных в приложении №2 к постановлению Министерства труда Российской Федерации «11 от 27 февраля 1995 года.

2.7. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется в соответствии со ст. 19 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации».

## 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Работники административно-управленческого персонала обязаны:

3.1.1. обеспечить:

Безопасность труда в занимаемых помещениях, правильную эксплуатацию оборудования, защиту работников от воздействия вредных производственных факторов, содержание помещения и рабочих мест в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по охране труда;

Санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;

Рабочие места и работников-инструкциями по технике безопасности;

3.1.2. принимать участие:

В разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и их выполнению и разработке инструкций по технике безопасности;

В организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестация и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда;

В расследовании несчастных случаев на производстве;

3.1.3. организовать:

обучение, проверку знаний и проведение инструктажа работников по охране труда;

выполнение предписаний специалистов по охране труда;

своевременное оказание медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях и сообщение о нем вышестоящему руководителю и специалисту по охране труда;

информирование работников о состоянии условий труда на рабочем месте.

**3.2. Специалист по кадрам обязан:**

выдавать бланки контрольных листов прохождения инструктажа по безопасности труда поступающим и переводимым внутри подразделения работникам, их хранение после заполнения и допуска к работе, а также уничтожения в установленном порядке после увольнения работника;

участвовать в разработке перечня профессий, должностей и работ, на которых запрещено применение труда женщин детородного возраста и лиц моложе 21 года а также на льготное обеспечение;

**3.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:**

разрабатывать списки работ, профессий и должностей на право получения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

организовывать хранение, выдачу, стирку, химчистку, обеспыливание и ремонт спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

устанавливать продолжительность периода пользования в течении года теплой спецодеждой и обувью с учетом местных производственных и климатических условий;

обеспечивать приборами, инструментами, оборудованием для контроля вредных производственных факторов;

обеспечивать выполнение мероприятий по охране труда;

организовывать обеспечение безопасными инструментами, электроприборами и медицинскими аптечками.

**3.4. Специалист по охране труда обязан:**

выявлять совместно с руководителями подразделений опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах;

проводить анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

оказывать помощь подразделениям в организации и проведении замеров вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требования охраны труда;

подготавливать, совместно с главным бухгалтером документы на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

проводить совместно с представителями подразделений проверки технического и противопожарного состояния помещений, зданий, оборудования на соответствие

требованиям охраны труда, эффективности работы вентиляционной системы, санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты;

разрабатывать совместно с руководителями подразделений мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативно-правовых актов по охране труда;

оказывать помощь руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков на представление компенсаций и льгот за вредные или опасные условия труда;

разрабатывать программы и проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми поступающими на работу;

согласовывать проекты инструкций по технике безопасности, программы первичного инструктажа на рабочем месте, перечней профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте;

оказывать методическую помощь по организации проведения всех видов инструктажа, обучению и проверке знаний по охране труда;

осуществлять контроль за правильным применением средств индивидуальной защиты, организовывать учет, хранение, выдачи, стирки, химчистки, сушка этих средств;

составлять сметы расходов на мероприятия по охране труда, контролировать правильное расходование средств, выделенных на их выполнение;

организовывать хранение актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест в соответствии со сроками, установленными нормативно-правовыми актами;

организовывать пропаганду и информацию по вопросам охраны труда, руководство работой кабинета по охране труда.

#### **3.5.1. Специалист по охране труда имеет право:**

осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться с документами по охране труда;

проверять состояние охраны труда в подразделениях и выдавать должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений по охране труда;

запрашивать и получать от руководителей подразделений документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правил охраны труда;

запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ при выявлении нарушений по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников;

требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила по охране труда;

представлять руководителям подразделений предложения о поощрении работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, о привлечении к ответственности работников, виновных в нарушении правил охраны труда;

#### **3.6. Специалисты, рабочие обязаны:**

соблюдать нормы, правила по охране труда и инструкции по технике безопасности;

выполнять правила внутреннего распорядка ОГБПОУ «СКТТ»;

правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае на производстве, о признаках профзаболевания, о ситуациях, создающих угрозу жизни и здоровью людей.

**3.7. Ответственным за электрохозяйство и за эксплуатацию здания является его собственник - директор.**

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ИНСТРУКТАЖА РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

4.1. Обучение по охране труда и инструктаж работников по технике безопасности носят непрерывный характер и проводятся во всех структурных подразделениях ОГБПОУ «СКТГ».

4.2. Обучение и аттестация всех руководителей структурных подразделений и их заместителей по охране труда и пожарному минимуму, а также обучению по электробезопасности на 1 группу для всех специалистов и технического персонала производится в учебных комбинатах и других организациях, имеющих государственные лицензии на этот вид деятельности, по типовым программам обучения. Результаты обучения и аттестации оформляются удостоверениями государственного образца или записью в специальные журналы.

4.3. Инструктажи по охране труда по характеру и времени проведения подразделяются на вводный, первичный на рабочем месте, повторный на рабочем месте, внешановый и целевой.

4.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми принимаемыми на работу лицами независимо от образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, прикомандированными и практикантами. Он проводится специалистом по охране труда в соответствии с утвержденной программой.

4.5. В программу проведения вводного инструктажа необходимо включать следующие вопросы:

- а) общие сведения о подразделении;
- б) основные положения законодательства по охране труда:  
трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и молодежи, компенсация и льготы за работу во вредных условиях труда;  
правила внутреннего распорядка, ответственность за нарушение этих правил;
- в) общие правила поведения работников;
- г) опасные и вредные производственные факторы, характерные для подразделения, методы и средства, применяемые по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- д) основные требования производственной санитарии и личной гигиены;
- е) порядок и нормы выдачи средств индивидуальной защиты, сроки носки и правила их использования;
- ж) порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- з) способы предотвращения случаев аварий и пожаров, действия работников при их возникновении, первая помощь пострадавшим.

4.6. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4.7. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми принимаемыми на работу лицами и переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, с прикомандированными и временными работниками;
- с работниками других организаций, выполняющими строительные, монтажные и другие работы;

с прибывшими на практику и производственное обучение.

4.8. Список профессий, должностей и работников не требующих первичного инструктажа на рабочем месте утверждается директором.

4.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям, разработанным руководителем подразделения с участием специалистов по охране труда с учетом требований стандартов безопасности труда, соответствующих правил и норм по охране труда и утвержденным директором.

4.10. В программу проведения первичного инструктажа на рабочем месте включаются следующие вопросы:

- а) общие сведения об оборудовании подразделения и данного рабочего места;
- б) опасные и вредные производственные факторы на данном рабочем месте;
- в) безопасная организация и содержание рабочего места;
- г) требование правил безопасности по предупреждению электротравматизма;
- д) порядок подготовки к работе, безопасные приемы и методы работы, действия работников при возникновении опасной ситуации;
- е) средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими;
- ж) меры по предупреждению пожаров и действия при их возникновении, способы применения имеющихся средств пожаротушения и места их расположения.

4.11. **Первичный инструктаж на рабочем месте проводится** индивидуально с практическим показом безопасных методов и приема труда.

4.12. О проведении инструктажа делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4.13. Работники, не относящиеся к электротехническому персоналу и занятые выполнением работ, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, ежегодно проводят инструктаж по электробезопасности с присвоением группы I по электробезопасности. Результаты проверки оформляются в журнале установленной формы.

4.14. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, за исключением лиц, указанных в п. 4.9., независимо от квалификации, стажа работы, не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж проводится индивидуально или с группой по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

4.15. **Внеплановый инструктаж проводится:**

- а) при введении в действие новых или переработанных стандартов системы безопасности труда (ССБТ), правил по охране труда, инструкцией по технике безопасности, а также изменений к ним;
- б) при нарушении работниками требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару, отравлению;
- в) по требованию органов Государственного надзора и контроля;
- г) при перерывах в работе до 60 дней.

4.16. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, объем и содержание этого инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

4.17. **Целевой инструктаж проводится:**

- а) при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по занимаемой должности: погрузка, выгрузка, уборка территории и т.п.;
- б) при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, пожаров;
- в) при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие подобные документы.

4.18. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж, внеплановый и целевой инструктажи проводят непосредственно руководители подразделений или лица их замещающие.

4.19. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков безопасного выполнения работ. Знания проверяет руководитель, проводивший инструктаж.

4.20. О проведении повторного и внепланового инструктажей делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывается причина его проведения.

4.21. Журналы регистрации инструктажей должны быть учтены в номенклатуре дел ОГБПОУ «СКТТ». Целевой инструктаж фиксируется в наряде-допуске или другом документе, разрешающем производство работ.

4.22. Проверка знаний по охране труда работников проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ не позднее одного месяца после назначения на должность, далее периодически, не реже одного раза в три года - для руководителей подразделений, одного раза в год - для остальных работников.

4.23. Проверка знаний по охране труда проводится с учетом должностных обязанностей работников и их производственной деятельности, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их должностные обязанности.

4.24. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний работников организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда. О дате и месте проведения проверки знаний работники должны быть предупреждены не позднее чем за 15 дней.

4.25. Для проведения проверки знаний работников по охране труда приказами директора ОГБПОУ «СКТТ», создаются комиссии. В состав комиссии включаются прошедшие обучение специалисты: по охране труда, эксплуатации зданий, ответственные за электрохозяйство и пожарную безопасность. Комиссия может проводить проверку в составе не менее трех человек.

4.26. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора ОГБПОУ «СКТТ».

4.27. Результаты проверки знаний работников по охране труда оформляются протоколами установленной формы, которые подписываются председателем и членами комиссии, принимающими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

4.28. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения за подписью председателя комиссии, заверенные печатью. Удостоверения о проверке знаний по охране труда действительны на всей территории Российской Федерации.

4.29. Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в месячный срок пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности работника, не прошедшего повторную проверку знаний по охране труда, решается директором ОГБПОУ «СКТТ» в установленном порядке.

## 5. УГОЛОК ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Для проведения вводного инструктажа, учебных занятий по ОТ - создается уголок охраны труда. Он оснащается необходимыми наглядными пособиями, литературой, техническими средствами обучения, нормативно-правовыми актами.

5.2. Основным назначением и содержанием уголка по охране труда является:

а) обучение безопасным методам труда работников, поступающих в ОГБПОУ «СКТТ»;

б) проведения семинаров и тематических занятий с работниками, периодического инструктажа и проверки знаний по ОТ;

в) организация консультаций, лекций, бесед, пропагандирующих передовой опыт в области охраны труда.

г) оказание помощи подразделениям в организации и оформлении стендов по охране труда;

д) изучение причин травматизма в ОГБПОУ «СКТТ».

5.3. Уголок по охране труда оборудуются:

а) нормативно-технической документацией по охране труда, учебными программами, методическими, справочниками, директивными и другими материалами, необходимыми для проведения обучения, инструктажа и консультаций работников по вопросам трудового законодательства, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности;

б) техническими средствами обучения (проекционной, звукозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, тренажерами, контрольно-измерительными приборами);

в) наглядными пособиями (плакатами, схемами, другими средствами наглядной пропаганды правил безопасности труда).

5.4. Руководство уголком по охране труда и организация его повседневной работы возлагается на специалиста по охране труда, который:

а) подготавливает годовые и месячные планы работы кабинета, проводит вводный инструктаж работников, поступающих в ОГБПОУ «СКТТ»;

б) организует обучение работников безопасным методам труда и проводит мероприятия по пропаганде передового опыта по охране труда;

в) подготавливает предложения по совершенствованию работы и оснащению уголка;

г) оказывает помощь отделам в организации и оформлении пропаганды по вопросам охраны труда;

д) следит за исправным состоянием уголка по охране труда.