

**Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Белгородский строительный колледж»**

Регистрационный №	
Редакция №	
Подразделение	

Принято  
Общим собранием  
«31» 10 2018г.  
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ОГАПОУ «БСК»  
С.М. Шаповалов  
Приказ от «05» 10 2019г. № 88-0К



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе управления охраной труда  
ОГАПОУ «БСК»**

2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О системе управления охраной труда» (далее СУОТ) направлено на создание работникам здоровых и безопасных условий труда, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и для оказания помощи директору колледжа в организации работы по охране труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организаций, утвержденным **постановлением Минтруда и Минобразования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29**, а также **Трудовым кодексом РФ, «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда» утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002г. №80**, является локальным нормативным актом.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления работодателя 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 работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях колледжа. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в колледже, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях колледжа. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ.

Организация работы по охране труда поставлена таким образом, что ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в колледже возложена на директора, а работники колледжа обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

1.4. В колледже введена должность инженера (специалиста) по охране труда и создана комиссия в составе трех человек, которая осуществляет систематический контроль, за проведением мероприятий по созданию безопасных условий труда.

1.5. *Основные понятия, виды и порядок проведения инструктажей по охране труда.*

1.5.1. **Вводный инструктаж** - проходят все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица,

участвующие в производственной деятельности организации, который проводит инженер (специалист) по охране труда, с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение №1).

**1.5.2. Первичный инструктаж** - на рабочем месте проводится со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ непосредственным руководителем работ (мастер, преподаватель, руководителями структурных подразделений организации, заведующим отделением и так. далее) по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации, с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение №2).

**1.5.3. Повторный инструктаж** - проводится непосредственным руководителем работ (мастер, преподаватель, руководителями структурных подразделений организации, заведующим отделением и так далее). Повторный инструктаж по охране труда проходят все работники, учреждения не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение №2).

**1.5.4. Внеплановый инструктаж** - проводится непосредственным руководителем (мастер, преподаватель, руководителями структурных подразделений организации, заведующим отделением и так далее):

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

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

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (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 двух месяцев) с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение №2).

**1.5.5. Целевой инструктаж** - проводится непосредственным руководителем (мастер, преподаватель, руководителями структурных подразделений организации, заведующим отделением и так далее): при

выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий, с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение №2).

## **2. Политика работодателя в области охраны труда**

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в Обществе являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи Системы управления охраной труда в Обществе:

- реализация основных направлений политики организации 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 зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- 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 охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Обществе;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Обществе, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

## **3. Цели работодателя в области охраны труда**

3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда содержатся в «Политике работодателя в области охраны труда», определенной разделом 2 настоящего Положения и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных положением.

3.2. Количество целей определяется спецификой деятельности работодателя.

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

#### **4. Организация работы по охране труда и ответственность должностных лиц**

4.1. Организация работы в области охраны труда в колледже должна включать:

- четкое распределение обязанностей в части обеспечения безопасности труда, возлагаемых на административные, управленческие и технические службы;
- обеспечение выполнения планов работы по охране труда и всех требований стандартов, системы стандартов безопасности труда (ССБТ) и других нормативных документов по безопасности труда;
- организацию контроля за соблюдением трудового законодательства.

##### **4.2. Обязанности должностных лиц**

###### **4.2.1. Директор колледжа:**

4.2.1.1. Издает приказы, распоряжения, инструктивные письма вышестоящих органов по вопросам охраны труда, а также предписания органов государственного надзора и технической инспекции труда. Обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда и быта, проведение учебно-воспитательного процесса, глубокое и прочное овладение работниками и студентами знаний в области охраны труда;

4.2.1.2. Определяет обязанности должностных лиц по обеспечению безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса, состояния рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, спортивного инвентаря и т.д;

4.2.1.3. Устанавливает приказом по колледжу персональную ответственность работников за несчастные случаи, происшедшие со студентами во время труда и учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда и техники безопасности во время занятий, а также за сохранение их здоровья при проведении экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно-полезного, производственного труда и т.д;

4.2.1.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, средств защиты, приведение их в соответствие с действующими ГОСТами, правилами и нормами по охране труда;

4.2.1.5. Разрабатывает мероприятия для включения в соглашение по охране труда и обеспечивает его выполнение, подводит итоги выполнения этого соглашения;

4.2.1.6. Своевременно организует осмотр и ремонт зданий и помещений, вентиляционных и тепловых сетей, электрических и санитарно-технических установок, арматуры, водопроводно-канализационного хозяйства, производственного оборудования, санитарно-бытовых помещений;

4.2.1.7. Не допускает ввода в эксплуатацию новых помещений, лабораторий, мастерских без приемки их специальной комиссией с участием руководителя службы охраны труда, представителя профсоюзного комитета и, в необходимых случаях, представителя органов государственного надзора;

4.2.1.8. Обеспечивает своевременное обучение инженерно-педагогических работников по вопросам охраны труда на краткосрочных курсах (семинарах), в институтах повышения квалификации и их филиалах, а также на соответствующих факультетах при высших учебных заведениях;

4.2.1.9. Организует оснащение учебно-воспитательного процесса необходимой документацией и учебно-наглядными пособиями по охране труда;

4.2.1.10. Представляет в вышестоящие организации и местные органы Госкомстата России отчеты о пострадавших при несчастных случаях на производстве и об освоении средств, ассигнованных на мероприятия по охране труда;

4.2.1.11. Отчитывается на общих собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, студентов и детей сотрудников, улучшению условий труда и учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению недостатков, выносит эти вопросы на обсуждение педагогического совета, производственного совещания.

#### **4.2.2. Инженер (специалист) по охране труда:**

4.2.2.1. Своевременно проводит вводный инструктаж на рабочем месте со всеми вновь принятыми на работу (в том числе временно), командированными в колледж, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику в колледж из других учебных организаций с регистрацией в специальном журнале (Приложение №1);

4.2.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением правил и норм по охране труда в структурных подразделениях колледжа;

4.2.2.3. Ведет учет и анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся и обеспечивает своевременное и объективное расследование несчастных случаев и аварий в колледже (лабораториях, мастерских, кабинетах и т.п.);

4.2.2.4. Оказывает помощь подразделениям колледжа в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования при проведении специальной оценки условий труда, контролирует их проведение;

4.2.2.5. Информировывает работников и обучающихся от лица директора колледжа о состоянии условий труда, принятых мерах и защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

4.2.2.6. Проводит совместно с представителями соответствующих служб колледжа и профсоюзного комитета обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

4.2.2.7. Участвует в разработке коллективного договора, соглашений по охране труда;

4.2.2.8. Разрабатывает совместно с руководителями подразделений колледжа мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля;

4.2.2.9. Оказывает помощь руководителям подразделений в составлении списков и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные и предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на представление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные, опасные условия труда, перечней и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда и отвечает за их содержание и своевременные сроки их переработки;

4.2.2.10. Контролирует и оказывает методическую помощь руководителям подразделений по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда и несет ответственность за их содержание;

4.2.2.11. Участвует в разработке программ по обучению охране труда работников колледжа;

4.2.2.12. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого;

4.2.2.13. Участвует в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников колледжа;

4.2.2.14. Составляет отчеты по охране труда в колледже, в соответствии с установленными формами и сроками, для контролирующих органов;

4.2.2.15. Рассматривает письма, заявления и жалобы работников и обучающихся по вопросам охраны труда, готовит предложения директору колледжа по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

#### **4.2.3. Заместитель директора (по учебной работе):**

4.2.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением в учебном процессе, норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

4.2.3.2. Разрабатывает инструкции по охране труда для педагогического состава и согласовывает их со специалистом по охране труда и директором.

4.2.3.3. Организует не реже 1-го раза в месяц проверку безопасности условий труда в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях и других подразделениях колледжа и принимает меры к устранению выявленных недостатков;

4.2.3.4. Проводит первичный инструктаж по охране труда для преподавателей с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение 2);

4.2.3.5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и обучающихся (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах).

#### ***4.2.4. Заместитель директора по (учебно-воспитательной работе):***

4.2.4.1. Обеспечивает контроль и проводит обучение – первичный, повторный и целевой инструктажи, для воспитателей и социальных педагогов. Дополнительно проводит целевой инструктаж для классных руководителей, преподавателей, руководителей кружков, секций, и других лиц, в случае привлечения их по распоряжению директора к организации внеурочной работы, общественно полезного труда по обеспечению здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса, по распоряжению директора;

4.2.4.2. Обеспечивает контроль за проведением ответственными лицами (преподавателями и иными лицами) инструктажей со студентами при организации внеурочных мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования, вечера к др.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д. с регистрацией в специальном журнале. (Приложение №2);

4.2.4.3. При авариях и несчастных случаях, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

4.2.4.4. Разрабатывает и согласовывает с директором, специалистом по охране труда, председателем профкома инструкции по охране труда для преподавателей при организации внеурочных мероприятий.

Примечание:. Журнал пронумеровывается, скрепляется собственной подписью и печатью (для документов).

#### ***4.2.5. Заместитель директора (по учебно-производственной работе):***

4.2.5.1. Обеспечивает контроль по соблюдению правил Охраны труда при проведении производственной практики по договорам с предприятиями;

4.2.5.2. Проводит первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктажи с регистрацией в специальном журнале – (Приложение №2) с мастерами производственного обучения;



4.2.5.3. Осуществляет контроль за обеспечением санитарно – гигиенического состояния помещений колледжа, расположенных в учебно - производственных мастерских;

4.2.5.4. Осуществляет контроль за соблюдением мастерами производственного обучения, лаборантами, техники безопасности при проведении занятий, практических работ со студентами.

4.2.5.5. При авариях и несчастных случаях, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

***4.2.6. Заместитель директора по (административно-хозяйственной работе):***

4.2.6.1. Обеспечивает контроль за техническим состоянием всех зданий и сооружений колледжа, оборудования, следит за их постоянной исправностью и обеспечивает своевременный ремонт и профилактику;

4.2.6.2. Обеспечивает проведение инструктажей, а в надлежащих случаях проводит инструктажи (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой с регистрацией в специальном журнале-Приложение №2), по вопросам охраны труда в своем подразделении;

4.2.6.3. Возглавляет или участвует в постоянно действующей комиссии по проверке знаний по охране труда у работников колледжа;

4.2.6.4. Обеспечивает своевременное выполнение предписаний Госпожарнадзора, Госэнергонадзора, Госгортехнадзора, Госсаннадзора, государственного инспектора труда, руководителя службы охраны труда в колледже;

4.2.6.5. Организует проведение периодических медицинских осмотров работников, занятых на вредных и опасных работах;

4.2.6.6. Организует пропаганду безопасных методов труда и внедрение передового опыта по охране труда в колледже;

4.2.6.7. Организует выполнение запланированных мероприятий по охране труда в подразделении и контролирует использование средств, выделяемых на проведение этих мероприятий;

4.2.6.8. Организует и контролирует разработку инструкций в подчиненных подразделениях по охране труда.

4.2.6.9. Обеспечивает своевременную очистку территории колледжа от производственных отходов, мусора; обеспечивает содержание территории, зданий, санитарно-бытовых помещений и устройств в соответствии с правилами и нормами СанПиН;

4.2.6.10. Обеспечивает соблюдение противопожарного состояния зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

4.2.6.11. Организует своевременное составление заявок и обеспечение работающих по установленным нормам, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также организацию их хранения, стирки, химчистки, сушки и ремонта;

4.2.6.12. Организовывает обеспечение колледжа материалами, оборудованием и приборами контроля по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

4.2.6.13. При авариях и несчастных случаях, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

#### ***4.2.7. Заведующий хозяйством:***

4.2.7.1. Обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в работе подконтрольного персонала колледжа;

4.2.7.2. Проводит с работниками, выполняющими хозяйственные работы в своем подразделении (первичный, повторный, целевой, внеплановый) инструктажи, с регистрацией в специальном журнале – (Приложение №2);

4.2.7.3. Обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющим медицинских противопоказаний к указанной работе;

4.2.7.4. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в подразделении, и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

4.2.7.5. При авариях и несчастных случаях, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию, незамедлительно оповещает директора колледжа о происшествии;

4.2.7.6. Обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц

#### ***4.2.8. Заведующие отделениями:***

4.2.8.1. Обеспечивают оснащение каждого рабочего места, где постоянно или эпизодически студенты выполняют учебные или производственные задания, соответствующими инструкциями по безопасности труда на рабочем месте, правилами обслуживания оборудования (установки, станки и т.п.);

4.2.8.2. Обеспечивают и контролируют своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда и технике безопасности в своих подразделениях;

4.2.8.3. Проводят повторный, целевой и внеплановый инструктажи по охране труда для преподавателей с регистрацией в специальном журнале установленного образца (Приложение 2);

4.2.8.4. Выполняют в установленные сроки предписания и требования руководителя службы охраны труда, органов государственного надзора и государственного инспектора труда;

4.2.8.5. Участвуют в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;

4.2.8.6. Организует обеспечение работников и студентов спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

4.2.8.7. При авариях и несчастных случаях, принимают меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

**4.2.9. Руководитель структурного подразделения:**

4.2.9.1. Обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении колледжа;

4.2.9.2. Обеспечивает функционирование СУОТ в своем подразделении;

4.2.9.3. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

4.2.9.4. Проводит в своем подразделении (первичный, повторный, целевой, внеплановый) инструктажи с работниками, с регистрацией в специальном журнале – (Приложение №2);

4.2.9.5. Обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющим медицинских противопоказаний к указанной работе;

4.2.9.6. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

4.2.9.7. Участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

4.2.9.8. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

4.2.9.9. Своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

4.2.9.10. Обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний специалиста (инженера) по охране труда;

4.2.9.11. Обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

4.2.9.12. При авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

**4.2.10. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель кружка, спортивной секции и т.п.:**

4.2.10.1. Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, закрепленного за учебным кабинетом;

4.2.10.2. Не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и непригодных в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды и других средств индивидуальной защиты;

4.2.10.3. Разрабатывает, контролирует и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 2 года) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения, предварительно согласовав их со специалистом (инженером) по охране труда и председателем профкома;

4.2.10.4. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией по охране труда, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

4.2.10.5. Проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по соблюдению техники безопасности обучающимися, воспитанниками с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (Приложение №2);

4.2.10.6. Подает в установленном порядке заявки на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся;

4.2.10.7. Немедленно сообщает руководству, профкомитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;

4.2.10.8. Несет 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.

4.2.10.9. При авариях и несчастных случаях, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

#### ***4.2.11. Преподаватель, классный руководитель, воспитатель:***

4.2.11.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса во время проведения занятий в закрепленных учебных помещениях, а также при проведении внеклассных мероприятий;

4.2.11.3. Незамедлительно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи, вызове скорой помощи и медработника;

4.2.11.4. Доводит до сведения заведующего кабинетом, заведующего отделением обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

4.2.11.5. Проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности при проведении внеклассных занятий, воспитательных мероприятий, с обязательной регистрацией в классном журнале или в специально предназначенном журнале, для регистрации инструктажа (Приложение №2);

4.2.11.6. Организует изучение обучающимися правил по соблюдению техники безопасности во время каникул, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д;

4.2.11.7. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

4.2.11.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**4.2.12. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:**

4.2.12.1. В своей работе руководствуется Законами Российской Федерации "Об образовании", "Об обороне", "О гражданской обороне", уставом образовательного учреждения Положением о службе охраны труда;

4.2.12.2. Осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

4.2.12.3. Участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;

4.2.12.4. Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

4.2.12.5. Обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся совершенствование учебно - материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности".

4.2.12.6. Участвует в разработке плана гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

4.2.12.7. Обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;

4.2.12.8. Проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

4.2.12.9. Несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

**4.2.13. Главный бухгалтер:**

4.2.13.1. Ведет учет и контроль средств, расходуемых на мероприятия по охране труда.

4.2.13.2. Разрабатывает инструкции по охране труда для своего подразделения, подает их на утверждение директору, предварительно согласовав их со специалистом по охране труда и председателем профкома.

**4.2.14. Ответственный за электрохозяйство:**

4.2.14.1. Обеспечивает своевременную регистрацию объектов, подконтрольных Госгортехнадзору и Госэнергонадзору и ввод их в эксплуатацию с разрешения инспекции Госгортехнадзора и Госэнергонадзора;

4.2.14.2. Обеспечивает разработку мероприятий по безопасной работе электро-энергооборудования и их выполнение;

4.2.14.3. Обеспечивает своевременное проведение осмотров и гидравлических испытаний сосудов и других устройств, работающих под давлением, энергетического и электротехнического оборудования и правильную его эксплуатацию;

4.2.14.4. Обеспечивает проведение профилактического ремонта, наладки и технического надзора за эксплуатацией вентиляционного оборудования;

4.2.14.5. Обеспечивает своевременную проверку исправности защитного заземления и зануления и его испытания;

4.2.14.6. Обеспечивает своевременную разработку инструкций по охране труда при обслуживании и ремонте оборудования, находящегося в ведении ответственного за электрохозяйство;

4.2.14.7. Обеспечивает разработку мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации энергоустановок;

4.2.14.8. Согласовывает с руководителем службы охраны труда, размещение вновь устанавливаемого или перемещаемого энергетического оборудования и энергоустановок;

4.2.14.9. Обеспечивает выполнение предписаний службы охраны труда, санитарной инспекции, Госгортехнадзора, Госэнергонадзора, государственного инспектора труда, Госпожарнадзора подчиненным подразделением;

4.2.14.10. Обеспечивает контроль за соблюдением правил охраны труда, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей;

4.2.14.11. Обеспечивает обучение и своевременную проверку знаний правил, норм и инструкций персоналом, допущенным к обслуживанию объектов, подконтрольных Госгортехнадзору и Госэнергонадзору.

## **5. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда**

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

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

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) 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 вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает

(определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

## **6. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

6.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

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

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

6.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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



Приложение №1  
к положению о системе управления охраной труда в ОГАПОУ «БСК»

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирую щего	Инструктируем ого
1	2	3	4	5	6	7	8

## Приложение №2

к положению о системе управления охраной труда в ОГАПОУ «БСК»

[illegible]

**Лист согласования к  
«Положению о системе управления охраной труда»**

_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)
_____	/	_____
(Ф.И.О. должность)		(подпись)